

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
Раздел I	
ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ.....	5
Примерная структура плана работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.....	6
Вопросы, рекомендуемые для рассмотрения на заседании профсоюзного комитета.....	7
Примерная структура плана работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.....	9
Раздел II	
КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ РАБОТЫ	10
Раздел III	
ПРОВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ.....	11
Этапы подготовки и проведения отчетно-выборного собрания, конференции	13
Отличительные особенности при подготовке и проведении собраний в малочисленных первичных профсоюзных организациях (с численностью до 25 членов профсоюза)	18
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о выдвижении кандидатуры к избранию председателем первичной профсоюзной организации)	19
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проведении отчетно-выборного собрания)	21
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проведении отчетно-выборной конференции)	23
Объявление о проведении отчетно-выборного собрания	27
Объявление о проведении отчетно-выборной конференции	28
Подготовка отчета профсоюзного комитета	29
Подготовка отчета ревизионной комиссии	32
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проектах документов отчетно-выборного собрания, конференции).....	33
Протокол заседания ревизионной комиссии (при рассмотрении вопроса об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации)	35

Образцы удостоверения, мандата и карточки для голосования	74
Протокол отчетно-выборного собрания	75
Форма постановления отчетно-выборного собрания	84
Протокол отчетно-выборной конференции.....	85
Форма постановления отчетно-выборной конференции.....	95
Клятва профсоюзного лидера.....	96
Памятка по составлению акта приема-передачи дел при смене руководителя первичной профсоюзной организации.....	98
Акт приема-передачи дел.....	100

Раздел IV

ОТДЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РАБОЧИХ ОРГАНОВ

ОТЧЕТНО-ВЫБОРНЫХ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ 102

Протокол мандатной комиссии.....	102
Протокол счетной комиссии (в случае тайного голосования).....	106
Примерная форма бюллетеня для тайного голосования	108

Раздел V

ПРОВЕДЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ 109

Подготовка и проведение собрания	109
Подготовка и проведение конференции	111
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проведении собрания)	113
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проведении конференции)	115
Объявление о проведении собрания.....	117
Объявление о проведении конференции	118
Протокол заседания профсоюзного комитета (при рассмотрении вопроса о проектах документов)	119
Протокол заседания ревизионной комиссии (при рассмотрении вопроса об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации)	121
Акт (справка) проверки первичной профсоюзной организации	123
Порядок ведения собрания первичной профсоюзной организации	130
Порядок ведения конференции первичной профсоюзной организации	136
Образцы удостоверения, мандата и карточки для голосования	143
Протокол собрания	144
Протокол конференции	149

ПРЕДИСЛОВИЕ

Федерация профсоюзов Беларуси – национальный профцентр, объединяющий абсолютное большинство работников во всех отраслях экономики.

Во время выступления на VIII Съезде Федерации профсоюзов Беларуси Президент Республики Беларусь подчеркнул, что «Федерация профсоюзов Беларуси сегодня – мощная структура, которая не только проявляет заботу о человеке на производстве, но и решает задачи глобального масштаба. Белорусский народ выбрал путь социального диалога, и мы не раз убеждались в его разумности и перспективности».

Федерация профсоюзов объединяет 15 отраслевых профсоюзов, в структуру которых входят:

89 областных (минских городских) организаций;

502 районные, городские организации;

6 объединенных отраслевых профсоюзных организаций;

более 24 тысяч первичных, объединенных (единых) профсоюзных организаций.

Для координации действий профсоюзных организаций на региональном уровне действуют 6 областных и Минское городское объединения профсоюзов, 137 районных, городских объединений профсоюзов.

Основой профсоюзного движения, безусловно, являются первичные профсоюзные организации, в которых непосредственно состоят на учете члены профсоюзов.

От качества работы, авторитета первичных профсоюзных организаций, степени их влияния на процессы в трудовых коллективах зависит отношение трудящихся к профсоюзам в целом.

Поэтому возглавлять первичные профсоюзные организации должны истинные профсоюзные лидеры – компетентные, инициативные, обладающие организаторскими способностями и высокой степенью ответственности за порученное дело. Их задача – организовать эффективную работу первичной профсоюзной организации по всем направлениям деятельности: организационные, финансовые вопросы, коллективно-договорное регулирование, общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда, защита трудовых, социально-экономических интересов членов профсоюзов, организация отчетно-выборных, ежегодных собраний, конференций первичных профсоюзных организаций и др.

Данный сборник подготовлен с целью помочь лидерам первичных профсоюзных организаций в организации работы по всем направлениям профсоюзной деятельности.

РАЗДЕЛ I ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

Первичная профсоюзная организация организует свою работу в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, решениями профсоюзных органов.

Руководство деятельностью первичной профсоюзной организации осуществляет профсоюзный комитет (руководящий орган), избранный высшим органом (собранием, конференцией). Контрольно-ревизионные функции выполняет ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации, избираемая собранием, конференцией.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации строит свою работу на основе годовых (полугодовых) планов, утверждаемых на его заседании. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации – на основе годовых (полугодовых) планов, утверждаемых на заседании ревизионной комиссии.

Указанные планы работы формируются на основании задач, определенных в решениях руководящих органов вышестоящих профсоюзных организаций, а также с учетом складывающейся ситуации в трудовом коллективе.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
ПЛАНА РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол (постановление)
профсоюзного комитета

00.00.0000 № 00

ПЛАН¹

работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
на 20__ год
(на __ полугодие 20__ года)

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Подготовить и провести собрание, конференцию с повесткой дня ² :			
1			
2			
3			
4			
...			
2. Подготовить и провести заседания профсоюзного комитета с повесткой дня:			
1			
2			
...			
3. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и нанимателя (при необходимости ³):			
1			
2			
...			
4. Основные мероприятия:			
1			
2			

¹ Вышестоящие профсоюзные организации могут разрабатывать и рекомендовать иную структуру плана работы.

² Рекомендуемая повестка дня отчетно-выборного собрания, конференции приведена в разделе «Проведение отчетно-выборной кампании».

Рекомендуемая повестка дня ежегодного собрания, конференции приведена в разделе «Проведение ежегодных собраний, конференций».

³ На таких заседаниях не могут рассматриваться вопросы, отнесенные к исключительной компетенции профсоюзного комитета, определенной Уставом отраслевого профсоюза.

ВОПРОСЫ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

1. О проведении собрания, конференции (ежегодно).
2. О проведении отчетно-выборного собрания, конференции (в год проведения отчетно-выборной кампании).
3. Об утверждении отчета (указать наименование отчета).
4. Об утверждении планов работы профсоюзного комитета и его комиссий (при их наличии).
5. Об учете членов профсоюза: о приеме в члены профсоюза; о постановке на профсоюзный учет; о снятии с профсоюзного учета; о сохранении профсоюзного членства и др.
6. О работе профсоюзного комитета, цехового комитета, профгруппы по отдельным направлениям профсоюзной деятельности (с указанием направления деятельности).
7. О работе комиссий профсоюзного комитета (при их наличии).
8. О мотивации профсоюзного членства и вовлечении работников в члены профсоюза и профсоюзную деятельность.
9. Об утверждении Положения о Фонде помощи первичной профсоюзной организации (о внесении изменений в него).
10. Об оказании материальной помощи, единовременных выплатах членам профсоюза.
11. О награждении (поощрении) профсоюзного актива.
12. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год *(если Уставом профсоюза предусмотрено утверждение сметы доходов и расходов на заседании профсоюзного комитета)*⁴.
13. О доходах и расходовании финансовых средств за ____ квартал 20__ года.
14. О работе общественных инспекторов по охране труда.
15. О состоянии охраны труда, организации общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда.
16. О рассмотрении представлений (рекомендаций), выданных техническими (главными техническими) инспекторами труда.
17. О соблюдении температурного режима в организации, ее структурных подразделениях.
18. Об обеспечении здоровых и безопасных условий труда в структурных подразделениях.
19. Об участии в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.
20. О выполнении плана мероприятий организации по охране труда (указать период выполнения).

⁴ «О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год», если Уставом профсоюза утверждение сметы относится к компетенции собрания, конференции.

21. О проекте коллективного договора (в случае заключения коллективного договора) или о проекте дополнительного соглашения к коллективному договору (в случае внесения изменений в коллективный договор, его продления).

22. О ходе выполнения коллективного договора.

23. О ходе выполнения (о выполнении) принятых решений по направлениям профсоюзной деятельности, планов работы, мероприятий и др.

24. О вопросах оплаты труда, занятости, предоставления трудовых и социальных гарантий.

25. О согласовании локальных правовых актов, касающихся трудовых отношений в организации (графики работы (сменности), графики отпусков и др.).

26. Об участии в принятии локальных правовых актов, касающихся трудовых отношений в организации (правила внутреннего трудового распорядка, установление, замена и пересмотр норм труда и др.).

27. Об участии в обсуждении содержания контрактов, заключаемых с работниками – членами профсоюза.

28. О соблюдении трудовых прав работников, в том числе при трудоустройстве, переводе, перемещении, а также увольнении с работы по инициативе нанимателя.

29. Об оздоровлении членов профсоюза и членов их семей.

30. Об организации туристско-экскурсионных мероприятий для членов профсоюза.

31. О подписке на еженедельник «Беларускі Час».

32. О проведении мероприятия (участии в мероприятии).

33. Об обучении профсоюзных кадров и актива и др.

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА
ПЛАНА РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
ревизионной комиссии

00.00.0000 № 00

ПЛАН

работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации
на 20__ год
(на __ полугодие 20__ года)

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Подготовить и провести заседания ревизионной комиссии с повесткой дня: ⁵			
1			
2			
...			
Основные мероприятия:			
1	Проверка первичной профсоюзной организации за 20__ г.		
2	Осуществление контроля за организацией работы с документами по учету членов профсоюза, проведение сверки фактического наличия бланков профсоюзных билетов		
3	Проверка использования средств Фонда помощи первичной профсоюзной организации за 20__ г.		
4	Проверка отдельных вопросов деятельности первичной профсоюзной организации по обращениям членов профсоюза		
5	Иные мероприятия в зависимости от специфики деятельности первичной профсоюзной организации		

⁵ В повестку дня заседания ревизионной комиссии включаются вопросы о результатах проведения основных мероприятий (проверок), иные вопросы.

РАЗДЕЛ II

КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ РАБОТЫ

Для решения задачи привлечения членов профсоюза к общественным делам профсоюзными комитетами могут создаваться комиссии или определяться ответственные по направлениям работы.

Решение профсоюзного комитета о создании комиссий или определении ответственных принимается с учетом конкретных условий, наличия соответствующих профсоюзных активистов, практической необходимости по следующим направлениям:

- организационная работа;
- оплата труда и занятость;
- общественный контроль за соблюдением законодательства о труде;
- культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа;
- работа среди женщин, по охране семьи, материнства и детства;
- работа среди молодежи;
- работа с ветеранами и др.

В первичных профсоюзных организациях может создаваться общественная комиссия по охране труда (см. раздел «Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда»).

Комиссии формируются из числа членов профсоюза с учетом их пожеланий, опыта работы, наделения полномочиями на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, об охране труда и др.

Комиссию возглавляет, как правило, член профкома. Состав комиссии, положение о ней, план ее работы, функции ответственных определяются решением профсоюзного комитета. Примерные положения о комиссиях могут разрабатываться вышестоящими профсоюзными организациями.

На своем заседании комиссия решает, на каких наиболее важных вопросах ей следует сосредоточить внимание, какой актив привлечь в помощь членам комиссии.

Вопросы, обсуждаемые профсоюзным комитетом, и предложения, проекты решений по ним предварительно изучаются, готовятся комиссией или ответственным по направлению работы и вносятся на рассмотрение профсоюзному комитету.

Итогом изучения комиссией или ответственным по направлениям работы какого-либо вопроса являются информация, справки или рекомендации, подготовленные для профсоюзного комитета.

Планы работы комиссий целесообразно составлять на те же сроки, что и планы работы профкома. Это позволит комиссиям действовать в едином ритме с профсоюзным комитетом.

Комиссии профсоюзного комитета, ответственные по направлениям работы, отвечают за реализацию соответствующих направлений работы, проведение мероприятий в рамках данных направлений.

РАЗДЕЛ III

ПРОВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

Отчетно-выборные собрания, конференции являются важными уставными мероприятиями в жизни первичных профсоюзных организаций. Они призваны в деловой обстановке подвести итоги работы профсоюзных комитетов, ревизионных комиссий за отчетный период, наметить задачи на новый срок полномочий.

Президиум Совета ФПБ принимает решение о проведении в единые сроки отчетов и выборов в отраслевых профсоюзах и их организационных структурах. Руководствуясь этим решением, отраслевые профсоюзы принимают аналогичные решения с указанием сроков проведения отчетов и выборов.

До проведения отчетов и выборов в первичных профсоюзных организациях их профсоюзные комитеты рассматривают сложившуюся на этот период структуру первичных профсоюзных организаций (с учетом изменения количества цеховых организаций и (или) профгрупп) и при необходимости принимают соответствующие решения.

Подготовка к отчетам и выборам в профсоюзных организациях начинается с планирования, которое осуществляет профсоюзный комитет, и состоит из трех взаимосвязанных и последовательных этапов: подготовительный, рабочий и этап подведения итогов.

При организации и проведении отчетов и выборов необходимо обеспечить: соблюдение Устава отраслевого профсоюза, Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей;

выдвижение кандидатур, предлагаемых к избранию руководителями первичных профсоюзных организаций, в порядке, определенном Концепцией кадровой политики ФПБ, решениями руководящих органов ФПБ, членских организаций ФПБ.

Профсоюзные органы избираются на сроки, установленные уставами. Срок полномочий не может превышать 5 лет.

Ревизионные комиссии избираются одновременно с профсоюзными органами на срок их полномочий.

На заседании профкома при необходимости предлагается сформировать оргкомитет (рабочую группу) по подготовке отчетно-выборного собрания, конференции. В качестве такой группы может выступать профком или только его часть, возможно, возникнет необходимость привлечь к этой работе кого-то из актива.

Подготовка к собранию, конференции требует продумывания каждого этапа и постоянного контроля за ходом его прохождения.

Отчетно-выборное собрание проводится при возможности одновременного присутствия на нем более половины работающих членов профсоюза (обучающихся), состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.

Проведение отчетно-выборной конференции возможно в первичных профсоюзных организациях, в структуре которых имеются цеховые организации и (или) профсоюзные группы, на собраниях которых избираются делегаты. При этом в цеховых организациях, состоящих из профсоюзных групп, возможно проведение конференций. Конференция считается правомочной при участии в ней не менее $2/3$ избранных делегатов.

ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ

I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
собрания	конференции
<i>Планирование и подготовка</i>	
<p>1. Принять решение профкома о выдвижении кандидатур, предлагаемых к избранию председателем, заместителем председателя первичной профсоюзной организации.</p> <p>2. Принять решение профкома о проведении отчетов и выборов, в рамках которого: определить дату, время, место проведения, повестку дня; создать оргкомитет (рабочую группу) (при необходимости); утвердить план подготовки собрания (при необходимости).</p>	<p>1. Принять решение профкома о выдвижении кандидатур, предлагаемых к избранию председателем, заместителем председателя первичной профсоюзной организации.</p> <p>2. Принять решение профкома о проведении отчетов и выборов, в рамках которого: определить дату, время, место проведения, повестку дня; установить норму представительства на конференцию; утвердить график отчетов и выборов в профгруппах и (или) цеховых организациях, закрепив за ними членов профкома; назначить дату проведения учебы профсоюзного актива и т. д.; создать оргкомитет (рабочую группу) (при необходимости); утвердить план подготовки конференции (при необходимости).</p>
<i>Деятельность профсоюзного комитета, оргкомитета (рабочей группы)</i>	
<p>1. Распределить обязанности членов профсоюзного комитета, оргкомитета (рабочей группы).</p> <p>2. Проанализировать качество организации предыдущего отчетно-выборного собрания, результаты выполнения поставленных целей и задач.</p> <p>3. Собрать предложения профсоюзного актива по проведению собрания.</p>	<p>1. Распределить обязанности членов профсоюзного комитета, оргкомитета (рабочей группы).</p> <p>2. Проанализировать качество организации предыдущей отчетно-выборной конференции, результаты выполнения поставленных целей и задач.</p> <p>3. Собрать предложения профсоюзного актива по проведению конференции.</p> <p>4. Собрать и подготовить материалы для проектов отчетов и постановления.</p>

<p>4. Собрать и подготовить материалы для проектов отчетов и постановления. 5. Определить темы выступлений и выступающих. 6. Определить предполагаемый раздаточный материал. 7. Подготовить списки участников собрания и приглашенных, листы для их регистрации.</p>	<p>5. Определить темы выступлений и выступающих. 6. Определить предполагаемый раздаточный материал. 7. Подготовить списки делегатов конференции и приглашенных, листы для их регистрации.</p>
<p><i>Финансовое и техническое обеспечение, организация сопутствующих мероприятий</i></p>	
<p>1. Утвердить на заседании профкома смету расходов (при необходимости). 2. Решить организационные вопросы (оформление зала, оснащение звуковым оборудованием, награждение профсоюзного актива и др.). 3. Организация и проведение сопутствующих мероприятий (выставки, трансляция видеофильма и т. п.) и др.</p>	<p>1. Утвердить на заседании профкома смету расходов (при необходимости). 2. Решить организационные вопросы (оформление зала, оснащение звуковым оборудованием, награждение профсоюзного актива и др.). 3. Организация и проведение сопутствующих мероприятий (выставки, трансляция видеофильма и т. п.) и др.</p>
<p><i>Подготовка документов и материалов</i></p>	
<p>Подготовить: 1) проекты повестки дня, регламента (порядка) работы; 2) предложения по формированию рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакционная *, счетная комиссии); 3) предложения по порядку формирования и составу выборных органов; 4) порядок ведения; 5) проект постановления (постановлений); тезисов отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии; 6) информационные материалы; 7) бланк протокола счетной комиссии, иные необходимые документы и материалы в случае тайного голосования; 8) карточки для голосования (при необходимости), пригласительные для гостей и др.</p>	<p>Подготовить: 1) проекты повестки дня, регламента (порядка) работы; 2) предложения по формированию рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная *, счетная комиссии); 3) предложения по порядку формирования и составу выборных органов; 4) порядок ведения; 5) проект постановления (постановлений); тезисов отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии; 6) информационные материалы; 7) бланк протокола мандатной комиссии; 8) бланк протокола счетной комиссии, иные необходимые документы и материалы в случае тайного голосования; 9) удостоверения, мандаты, пригласительные для гостей и др.</p>

<i>Подготовка технических средств</i>	
Обеспечение наличия необходимых технических средств (микрофоны, свет, аудиовизуальная аппаратура, видеоматериалы и т. п.), наличие печатных и множительных устройств (на случай тайного голосования).	Обеспечение наличия необходимых технических средств (микрофоны, свет, аудиовизуальная аппаратура, видеоматериалы и т. п.), печатных и множительных устройств (на случай тайного голосования).
II. РАБОЧИЙ ЭТАП	
собрания	конференции
<i>Проведение</i>	
<p>Регистрация участников собрания и приглашенных.</p> <p>Открытие собрания (гимны Республики Беларусь, ФПБ).</p> <p>Избрание рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакция*, счетная комиссия).</p> <p>Утверждение повестки дня, регламента (порядка) работы.</p> <p>Определение формы голосования по вопросам повестки дня.</p> <p>Отчеты профсоюзного комитета и ревизионной комиссии, обсуждение отчетов (заслушивание выступающих).</p> <p>Принятие постановления (постановлений).</p> <p>Избрание председателя, принесение клятвы.</p> <p>Избрание заместителя председателя (<i>вопрос включается при необходимости</i>), принесение клятвы.</p> <p>Избрание нового состава профкома.</p> <p>Избрание нового состава ревизионной комиссии.</p> <p>Избрание председателя ревизионной комиссии.</p> <p>Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (<i>указывается наименование**</i>), съезд отраслевого профсоюза.</p> <p>Избрание делегатов на конференцию районного, городского объединения профсоюзов.</p>	<p>Регистрация делегатов конференции и приглашенных.</p> <p>Открытие конференции (гимны Республики Беларусь, ФПБ).</p> <p>Избрание рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакция*, мандатная, счетная комиссия).</p> <p>Утверждение повестки дня, регламента (порядка) работы.</p> <p>Определение формы голосования по вопросам повестки дня.</p> <p>Отчеты профсоюзного комитета и ревизионной комиссии, обсуждение отчетов (заслушивание выступающих).</p> <p>Принятие постановления (постановлений).</p> <p>Избрание председателя, принесение клятвы.</p> <p>Избрание заместителя председателя (<i>вопрос включается при необходимости</i>), принесение клятвы.</p> <p>Избрание нового состава профкома.</p> <p>Избрание нового состава ревизионной комиссии.</p> <p>Избрание председателя ревизионной комиссии.</p> <p>Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (<i>указывается наименование**</i>), съезд отраслевого профсоюза.</p> <p>Избрание делегатов на конференцию районного, городского объединения профсоюзов.</p>

<p>Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (<i>указывается наименование**</i>) (<i>вопрос включается при необходимости</i>).</p> <p>Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (<i>вопрос включается при необходимости</i>).</p> <p><i>Иные вопросы повестки дня.</i></p>	<p>Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (<i>указывается наименование**</i>) (<i>вопрос включается при необходимости</i>).</p> <p>Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (<i>вопрос включается при необходимости</i>).</p> <p><i>Иные вопросы повестки дня.</i></p>
III. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ	
собрания	конференции
<i>Составление отчета (на 5-й день после проведения)</i>	
<p>Составить отчет об итогах отчетов и выборов профгруппоргов, цеховых комитетов (профбюро), профорганизатора, профсоюзного комитета (форма 1-1) и представить в вышестоящий профсоюзный орган.</p>	<p>Составить отчет об итогах отчетов и выборов профгруппоргов, цеховых комитетов (профбюро), профорганизатора, профсоюзного комитета (форма 1-1) и представить в вышестоящий профсоюзный орган.</p>
<i>Оформление акта приема-передачи дел и прием-передача дел (в случае смены председателя)</i>	
<p>Составить акт приема-передачи дел (при смене председателя).</p>	<p>Составить акт приема-передачи дел (при смене председателя).</p>
<i>Формирование и хранение документов по результатам отчетов и выборов</i>	
<p>По результатам отчетов и выборов оформить протокол отчетно-выборного собрания, документы и материалы к нему, обеспечить их хранение в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел первичной профсоюзной организации. Копию протокола отчетно-выборного собрания направить вышестоящему профсоюзному органу не позднее 30 дней с даты проведения собрания.</p>	<p>По результатам отчетов и выборов оформить протокол отчетно-выборной конференции, документы и материалы к нему, обеспечить их хранение в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел первичной профсоюзной организации. Копию протокола отчетно-выборной конференции направить вышестоящему профсоюзному органу не позднее 30 дней с даты проведения конференции.</p>

<i>Материалы тайного голосования прошлых выборов</i>	
Составить акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.	Составить акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.
<i>Контроль за выполнением принятых решений</i>	
Обобщить предложения и замечания участников собрания. Организовать контроль за выполнением решений собрания. Обеспечить регулярное информирование членов профсоюза о ходе выполнения решений собрания.	Обобщить предложения и замечания делегатов конференции. Организовать контроль за выполнением решений конференции. Обеспечить регулярное информирование членов профсоюза о ходе выполнения решений конференции.

Примечания:

* По решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.

** Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ В МАЛОЧИСЛЕННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

(с численностью до 25 членов профсоюза)

К отличительным особенностям при подготовке и проведении собрания в малочисленных первичных профсоюзных организациях можно отнести следующие:

1. Созыв собрания осуществляется решением профсоюзного комитета, а при отсутствии профсоюзного комитета принятия решения о созыве собрания не требуется. Оповещение о проведении отчетно-выборного собрания осуществляет профорганизатор (председатель).

2. Выдвижение кандидатуры к избранию председателем (профорганизатором) осуществляется собранием первичной профсоюзной организации.

3. Для ведения собрания его участниками избираются председательствующий и секретарь собрания, президиум (при необходимости).

4. Подсчет результатов голосования на собрании может быть поручен председательствующему (президиуму при его наличии) или одному из членов профсоюза, участнику собрания. Установленные результаты голосования заносятся в протокол собрания.

5. Взамен ревизионных комиссий могут избираться ревизоры.

6. В повестку дня отчетно-выборного собрания включаются вопросы:

Об отчете профорганизатора (председателя) первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Об отчете ревизора первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Об избрании профорганизатора (председателя) первичной профсоюзной организации.

Об избрании ревизора первичной профсоюзной организации.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза (*вопрос включается при необходимости*).

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

* Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о выдвижении кандидатуры
к избранию председателем первичной профсоюзной организации)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

О выдвижении кандидатуры, предлагаемой к избранию председателем
(для освобожденных – на должность председателя) первичной профсоюзной
организации _____.

(наименование организации)

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о выдвижении кандидатуры, предлагаемой
к избранию председателем (для освобожденных – на должность председателя)
первичной профсоюзной организации _____.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О., который внес предложение _____;

Ф. И. О., который внес предложение _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Выдвинуть кандидатуру _____.
(фамилия, инициалы)

к избранию председателем (для освобожденных – на должность председателя)
первичной профсоюзной организации _____.
(наименование организации)

2. Направить сведения, справку-объективку на кандидатуру _____,
(фамилия, инициалы)

выдвинутую к избранию председателем (для освобожденных – на должность
председателя) первичной профсоюзной организации _____,
(наименование организации)

о выдвижении кандидатуры в вышестоящую профсоюзную организацию
_____.

(наименование организации)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. Контроль за выполнением данных поручений возложить
на _____.

(фамилия, инициалы)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

*Аналогичное решение принимается в случае избрания заместителя
председателя первичной профсоюзной организации.*

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о проведении отчетно-выборного собрания)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

О проведении отчетно-выборного собрания.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о проведении отчетно-выборного собрания.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решением вышестоящего профсоюзного органа
(с указанием даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза
провести _____ отчетно-выборное собрание первичной профсоюзной
(дата)

организации с повесткой дня:

Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации
_____.)

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

* Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение членов профсоюза о проведении отчетно-выборного собрания в срок до по _____ 20__ г., в том числе подготовить и вывесить соответствующее объявление.

3. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до _____ 20__ г.

4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению собрания (*прилагается*) (*при необходимости*).

5. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до _____ 20__ г. и обсудить его на заседании профсоюзного комитета.

6. Утвердить смету расходов на проведение собрания (*при необходимости*).

7. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

(*фамилия, инициалы*)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о проведении отчетно-выборной конференции)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

О проведении отчетно-выборной конференции.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о проведении отчетно-выборной конференции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решением вышестоящего профсоюзного органа
(с указанием даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза
провести _____ отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной
(дата)

организации с повесткой дня:

Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации
_____.)

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

* *Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.*

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение делегатов о проведении отчетно-выборной конференции в срок до _____ 20__ г., в том числе подготовить и вывесить соответствующее объявление.

3. Утвердить прилагаемый график проведения собраний (конференций) в цеховых организациях и (или) профгруппах.

4. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до _____ 20__ г.

5. Определить следующую норму:

5.1.* для избрания делегатов на конференцию – 1 делегат от ____ членов профсоюза, а от профсоюзных групп численностью менее ____ (*данное число совпадает с указанным в норме представительства*) членов профсоюза – 1 делегат;

5.2. делегирования в состав профсоюзного комитета (в случае необходимости):

1 представитель от цеховой организации _____;

1 представитель от профгруппы _____ и др.

6. С учетом п. 5 протокола определить численность делегатов конференции – ___ человек, в том числе:

6.1. председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.2. цеховая организация – ___ делегатов;

6.3. профсоюзная группа – ___ делегатов и т. д.

7. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению конференции (прилагается) (при необходимости).

8. Председателям цеховых организаций, профгруппоргам представить в профсоюзный комитет выписки из протоколов собраний, конференций об избрании делегатов (делегировании в состав профоргана) в срок до _____ 20__ г.

9. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до _____ 20__ г. и обсудить его на заседании профсоюзного комитета.

10. Утвердить смету расходов на проведение конференции (при необходимости).

11. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

(фамилия, инициалы)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

* Норма представительства для избрания делегатов устанавливается исходя из структуры первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕР 1

Для первичных профсоюзных организаций, которые в структуре имеют цеховые организации (без профсоюзных групп).

В структуру первичной профсоюзной организации входят три цеховые организации с численностью членов профсоюза 200, 351, 145 соответственно.

Норма избрания делегатов установлена: 1 делегат от 20 членов профсоюза. Соответственно, цеховой организации № 1 необходимо избрать 10 делегатов, № 2 – 18 делегатов, № 3 – 7 делегатов.

ПРИМЕР 2

Для первичных профсоюзных организаций, которые в структуре имеют профсоюзные группы, цеховые организации (с профсоюзными группами).

В структуру первичной профсоюзной организации входят две профсоюзные группы с численностью членов профсоюза 50 и 10 соответственно, три цеховые организации с численностью членов профсоюза 200, 351, 145 соответственно.

Норма избрания делегатов установлена: 1 делегат от 15 членов профсоюза, а для профсоюзных групп с численностью менее 15 членов профсоюза – 1 делегат.

Соответственно, профсоюзной группе № 1 необходимо избрать 3 делегата, профсоюзной группе № 2 – 1 делегата, цеховой организации № 1 – 13 делегатов, № 2 – 23 делегата, № 3 – 10 делегатов.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые члены профсоюза!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол от _____ № ____) « ____ » _____ 20__ г. состоится **отчетно-выборное собрание**.

Приглашаем принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____.)

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации *(вопрос включается при необходимости)*.

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации *(указывается наименование*)*, съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий *(указывается наименование*)* *(вопрос включается при необходимости)*.

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов *(вопрос включается при необходимости)*.

Начало собрания в ____ ч.

Место проведения: _____

Профсоюзный комитет

Дата _____

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

Примечание.

** Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.*

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые делегаты!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол от _____ № ____) состоится **отчетно-выборная конференция**.

Приглашаем делегатов отчетно-выборной конференции принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____.)

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос* включается при необходимости).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос* включается при необходимости).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос* включается при необходимости).

Начало конференции в ____ ч.

Место проведения: _____

Профсоюзный комитет

Дата _____

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

Примечание.

* Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

При подготовке отчета профсоюзного комитета необходимо помнить следующее: отчет составляется за период с проведения предыдущего отчетно-выборного собрания, конференции и до проведения текущего отчетно-выборного собрания, конференции. Профорганы избираются на сроки, установленные уставами. Срок полномочий соответствующего профсоюзного органа не может превышать 5 лет.

В отчете профсоюзного комитета следует раскрыть информацию о проделанной работе по всем направлениям деятельности.

1. Работа профсоюзного комитета по защите трудовых прав, социально-экономических интересов членов профсоюза:

участие профкома в разработке и согласовании локальных правовых актов, определяющих трудовые отношения в организации (правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда, графики работы, отпусков и т. д.);

участие профкома в обсуждении содержания контрактов, заключаемых с работниками – членами профсоюза;

наличие коллективного договора, его наполненность, выполнение сторонами; оплата труда работников, своевременность выплаты заработной платы, в том числе за время трудового отпуска, использование фонда экономии заработной платы, средств на оказание материальной помощи;

участие профкома в материальном стимулировании членов коллектива, гласность в вопросах премирования и установления надбавок;

отметить положительные результаты, показать проблемы, которые требуют решения;

результаты осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением коллективного договора;

участие профкома в решении трудовых споров, анализ и причины их возникновения и др.

2. Создание условий для профессионального роста членов коллектива, развития инициативы и творчества:

участие профкома в организации и проведении смотров, конкурсов, конференций, круглых столов и т. д.;

поддержка молодежных инициатив;

работа профкома с молодыми специалистами, наставничество, оказание им помощи в решении профессиональных и социальных проблем и др.;

оказание содействия в обучении работников, участие в формировании кадровых резервов и работе с ними и др.

3. Работа по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда:

выполнение плана мероприятий по охране труда, что конкретно сделано за отчетный период для улучшения условий труда работающих (сколько финансовых средств было запланировано нанимателем и сколько израсходовано, на какие цели средства были потрачены);

реализация Указа Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»;

выполнение мероприятий Директивы № 1;

работа общественных инспекторов по охране труда (участие в проводимом нанимателями контроле за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, эффективность их работы);

условия труда и отдыха работников, состояние санитарно-бытовых помещений; обеспеченность средствами индивидуальной и коллективной защиты;

анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за отчетный период;

организация работы в неблагоприятных погодных (метеорологических) условиях (подготовка к отопительному сезону, мероприятия в жаркий и холодный период года) и др.

4. Организационная работа:

состояние учета, результаты сверки членов профсоюза, наличие учетных документов членов профсоюза;

проведение собраний, конференций, заседаний профкома, рассматриваемые вопросы;

наличие плана работы профкома и его выполнение;

работа комиссий профсоюзного комитета;

работа с обращениями членов профсоюза;

активность рядовых членов профсоюза, отметить тех, кто принимал активное участие в работе профкома;

организация и проведение обучения профактива;

основные задачи, на которых профком должен сосредоточить свое внимание в следующем периоде, и др.

5. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная, спортивно-массовая работа:

культурно-досуговая деятельность (посещение концертов, спектаклей и др.), участие в художественной самодеятельности;

традиции коллектива, роль профкома в их сохранении и развитии;

проведение праздников, какие новые формы работы по организации отдыха появились в коллективе, участие в них всех работников;

организация и проведение чествования членов профсоюза (поводы, причины и др.); спортивно-массовая работа (участие в спортивных мероприятиях, проведение спортивных мероприятий, количество таких мероприятий, количество членов профсоюза, принявших участие);

пропаганда здорового образа жизни (приобретение абонементов в физкультурно-оздоровительные комплексы);
работа с ветеранами (знание их проблем, оказание конкретной помощи);
оказание помощи членам профсоюза в решении социально-бытовых вопросов;
проведение и участие в благотворительных и иных мероприятиях;
организация туристско-экскурсионной и оздоровительной работы;
отметить тех, кто принимал активное участие в их подготовке и проведении (количество проведенных мероприятий, количество членов профсоюза, принявших участие) и др.

6. Информационная работа:

информирование членов профсоюза о деятельности профсоюзных органов через интернет-ресурсы и социальные сети;
освещение деятельности в республиканских и региональных средствах массовой информации;
использование в работе газеты «Беларускі Час», информационных бюллетеней и листовок, других изданий профсоюза и др.

ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

Ревизионная комиссия в сроки, установленные Уставом отраслевого профсоюза, проводит проверки, по результатам которых составляются акты (справки) проверки первичной профсоюзной организации. По результатам проверки ревизионная комиссия представляет отчет собранию, конференции. В малочисленных профсоюзных организациях (до 25 членов профсоюза включительно) ревизор имеет полномочия, исполняет обязанности и функции ревизионной комиссии.

При проведении отчетно-выборного собрания, конференции в обязательном порядке представляется отчет ревизионной комиссии за период с проведения предыдущего отчетно-выборного собрания, конференции и до проведения текущего отчетно-выборного собрания, конференции.

Ревизионная комиссия отчитывается после доклада председателя первичной профсоюзной организации.

Ревизионная комиссия осуществляет контроль за соблюдением Устава отраслевого профсоюза, полнотой и своевременностью уплаты членских профсоюзных взносов, правильностью учета и использования имущества, в том числе денежных средств, утверждением и исполнением сметы доходов и расходов, выполнением решений высших, руководящих органов профсоюзных организаций и др. Отчет ревизионной комиссии отражает целевое и эффективное расходование профсоюзных средств, соблюдение установленного порядка учета членов профсоюза, составление статистической отчетности, ведение делопроизводства, работу с обращениями и заявлениями членов профсоюза, ведение протоколов заседаний высшего и руководящего профсоюзного органа, иные вопросы организационной работы.

Отчет ревизионной комиссии должен отражать следующие вопросы:

формирования профсоюзного бюджета, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов профсоюзной организации за отчетный период; полноты, своевременности перечисления членских профсоюзных взносов нанимателем, наличия заявлений членов профсоюза об удержании членских профсоюзных взносов;

соответствия расходования средств утвержденной смете доходов и расходов профсоюзной организации, распределения расходов первичной профсоюзной организации по статьям расходов, выполнения Стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов;

состояния бухгалтерского учета, в том числе учета и сохранности материальных ценностей первичной профсоюзной организации;

организационной работы: планирование и организация работы профсоюзного комитета, проведение собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета (президиума профсоюзного комитета), состояние учета членов профсоюза, своевременность и правильность рассмотрения обращений и заявлений членов профсоюза, ведение делопроизводства и иные вопросы деятельности первичной профсоюзной организации.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

(при рассмотрении вопроса о проектах документов
отчетно-выборного собрания, конференции)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

**О проектах документов отчетно-выборного собрания, конференции
первичной профсоюзной организации.**

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

**Фамилия, инициалы – о проектах документов отчетно-выборного
собрания, конференции первичной профсоюзной организации.**

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

**2. Обсудив тезисы отчета профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., поручить
выступить с докладом председателю первичной профсоюзной организации**

(фамилия, инициалы)

(В случае отсутствия председателя первичной профсоюзной организации поручается выступить с отчетом заместителю председателя либо одному из членов профсоюзного комитета.)

3. Внести отчетно-выборному собранию, конференции:

предложения по количественному и персональному составу рабочих органов *(составы рабочих органов прилагаются)*;

проект постановления отчетно-выборного собрания, конференции *(прилагается)*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
(при рассмотрении вопроса об отчете ревизионной комиссии
первичной профсоюзной организации)

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вишэйшайчай арганізацыі	Наименование вышестоящей организации
Назва пярвічнай прафсаюзнай арганізацыі	Наименование первичной профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания ревизионной комиссии

В состав ревизионной комиссии избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены ревизионной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Повестка дня:

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации

(наименование профсоюзной организации)

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить отчет ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

2. Поручить выступить с отчетом ревизионной комиссии за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. на отчетно-выборном собрании, конференции первичной профсоюзной организации председателю ревизионной комиссии _____.

(фамилия, инициалы)

(В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации поручается выступить с отчетом одному из членов ревизионной комиссии.)

Голосовали: «за» – __, «против» – __, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ (МАТЕРИАЛОВ) К НИМ

Рабочие органы собрания, конференции

Для ведения собрания, конференции открытым голосованием избираются следующие рабочие органы:

на собраниях – президиум, секретариат (секретарь), редакционная (при необходимости), счетная комиссии;

на конференциях – президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная, счетная комиссии.

Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается собранием (из числа его участников), конференцией (из числа делегатов).

В малочисленных первичных профсоюзных организациях, цеховых организациях, профгруппах для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, президиум (при необходимости). Подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему (президиуму при его наличии) или одному из членов профсоюза, участнику собрания. Установленные результаты голосования заносятся в протокол собрания.

По решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.

Собрание, конференция открытым голосованием утверждает повестку дня и регламент (порядок) своей работы.

Открывает и ведет собрание, конференцию председатель профоргана, а в случае отсутствия – лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей.

Председательствующий собрания, конференции определяется президиумом собрания, конференции.

В президиум собрания, конференции приглашаются представители вышестоящих профсоюзных органов, иных организаций.

Президиум (в случае его отсутствия – председательствующий) собрания, конференции обеспечивает соблюдение повестки дня, регламента (порядка) работы, информирует о поступающих замечаниях и предложениях, делает объявления.

Председательствующий осуществляет ведение, предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений, следит за соблюдением регламента (порядка) работы, объявляет принятые решения.

Секретариат (секретарь)

Организует ведение протокола;

обеспечивает необходимыми материалами участников, делегатов, рабочие органы;

представляет президиуму список записавшихся для выступлений с учетом времени подачи записок;

принимает и обобщает поступающие вопросы, заявления, справки, замечания, предложения и представляет их президиуму;
тиражирует документы (при необходимости).

Мандатная комиссия

Мандатная комиссия избирается на конференциях в целях проверки полномочий делегатов, делегированных в состав профсоюзного комитета. Эта проверка необходима, чтобы решения конференции были правомочны. Ведь на конференции принимать решения могут только те члены профсоюза, которые были избраны делегатами (им было делегировано это право остальными членами профсоюза).

Мандатная комиссия:

на основании представленных протоколов (выписок из протоколов) отчетно-выборных собраний, конференций цеховых организаций и (или) профгрупп об избрании делегатов, делегированных представителей в состав профсоюзного комитета устанавливает правомочность избранных делегатов, делегированных представителей в состав профсоюзного комитета;

информирует конференцию о подтверждении полномочий делегатов конференции, представителей, делегированных в состав профсоюзного комитета;

вносит предложения конференции об утверждении доклада мандатной комиссии, о придании статуса делегата (в случае, определенном Инструкцией).

Справочно (о придании статуса делегата).

При невозможности участия в работе конференции избранного делегата по уважительной причине (прекращение трудовых отношений, временная нетрудоспособность и др.) профсоюзной организации, где состоял (состоит) на профсоюзном учете такой делегат, предоставляется право избрать другого делегата до начала работы конференции.

Если по объективным причинам в соответствующей профсоюзной организации не представляется возможным проведение собрания, конференции, то на заседании профоргана избирается полномочный представитель профсоюзной организации для участия в работе конференции без права голоса. В этом случае мандатная комиссия, рассмотрев представленные документы, вносит конференции предложение о придании данному полномочному представителю статуса делегата конференции с правом голоса. Решение принимается большинством голосов делегатов.

осуществляет обмен удостоверений делегатов на мандаты во время объявленного перерыва (за исключением невозможности объявления перерыва в работе);

вносит предложения (при необходимости) о прекращении полномочий делегатов, покинувших конференцию до окончания их работы.

Доклад мандатной комиссии состоит из информации:

об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии;

о проверке полномочий делегатов конференции, делегированных в состав профсоюзного комитета.

Редакционная комиссия

Редакционная комиссия обобщает, обсуждает документы собрания, конференции и вносит поправки в проекты решений и других документов.

По решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.

Счетная комиссия

Счетная комиссия избирается на собрании, конференции для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений по вопросам повестки дня. Информировывает участников собрания, делегатов конференции о результатах голосования.

При открытом голосовании результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе собрания, конференции.

В случае тайного голосования обеспечивает условия для проведения тайного голосования, подготавливает и выдает бюллетени, разъясняет порядок проведения голосования, печатывает ящики для голосования и устанавливает их таким образом, чтобы создать все необходимые условия для обеспечения тайного голосования, докладывает о результатах голосования. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается собранием, конференцией.

Порядок обсуждения отчетов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии

После отчетов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии начинается их одновременное обсуждение. Желающие выступить в прениях заявляют об этом председательствующему устно или письменно в зависимости от регламента (порядка) работы, установленного собранием, конференцией. Слово для выступления предоставляется, как правило, в том порядке, в каком желающие выступить записаны в формируемом президиумом (при его наличии) списке.

После того как в прениях по отчетам выступило несколько участников собрания, делегатов конференции, к работе приступает редакционная комиссия (в случае избрания) для выработки проекта постановления.

Предложения о прекращении прений по отчетам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии вносятся в президиум устно или письменно. Вопрос об этом решается открытым голосованием.

Принимается предложение, за которое подано большинство голосов.

Чью работу оценивает отчетно-выборное собрание, конференция?

Отчетно-выборное собрание, конференция дает оценку деятельности профсоюзного комитета.

Предложения об оценке работы профсоюзного комитета принимаются открытым голосованием. После принятия оценки деятельности профкома утверждается отчет ревизионной комиссии.

Кто готовит проект постановления отчетно-выборного собрания, конференции?

Проект постановления отчетно-выборного собрания, конференции – это документ, в котором дается анализ деятельности профсоюзного комитета, определяются очередные задачи, пути совершенствования работы. Проект постановления готовит профсоюзный комитет прежнего состава, привлекая к этой работе профсоюзных активистов, хорошо знающих различные направления деятельности первичной профсоюзной организации.

Что содержит постановление отчетно-выборного собрания, конференции?

Постановление, как правило, состоит из двух частей.

В первой, констатирующей, дается анализ деятельности профсоюзного комитета. Эта часть должна быть краткой, конкретной, объективно отражать как положительные стороны в работе, так и недостатки, их причины.

Во второй части, распорядительной, дается оценка работы профкома за отчетный период, утверждается отчет ревизионной комиссии, определяются задачи новому составу профсоюзного комитета по всем направлениям профсоюзной работы. Важно, чтобы каждый пункт был конкретно сформулирован, определял пути решения поставленных задач.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ИЗБРАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Выборы профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, их руководителей проводятся после заслушивания и обсуждения собранием, конференцией отчетов соответствующего профоргана, ревизионной комиссии и принятия по ним решений.

Решения о порядке формирования профсоюзного комитета (делегирование и (или) выдвижение и избрание непосредственно на заседании высшего органа), их количественном составе принимается профсоюзным комитетом в соответствии с Уставом, решениями вышестоящих профорганов.

Делегирование представителей в состав профсоюзного комитета может осуществляться одновременно с выдвижением и избранием непосредственно на заседании высшего органа.

Представители, делегированные в состав профсоюзного комитета, избираются на конференции после проверки их полномочий.

При выборах профсоюзного комитета, ревизионных комиссий проводится широкое обсуждение кандидатур, соблюдается принцип систематического обновления состава профсоюзного комитета, ревизионных комиссий, сохранения преемственности.

Решения собрания, конференции, связанные с определением количественного состава, выдвижением и обсуждением кандидатур в состав профсоюзного комитета, ревизионных комиссий, принимаются открытым голосованием.

Формирование состава цехкомов (профбюро) путем делегирования не проводится.

Исключение может допускаться только для цеховых организаций:
с численностью членов профсоюза свыше 500 человек;
многосменным режимом работы.

В этих случаях порядок делегирования, отзыва и замены представителей устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

При выборах непосредственно на собраниях, конференциях кандидатуры в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии могут выдвигаться участниками собраний, делегатами конференций.

Любой член профсоюза, являющийся участником собрания, делегатом конференции, вправе выдвинуть свою кандидатуру в состав избираемого профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

В состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов профсоюза, отсутствующих на собрании, не являющихся делегатами конференции.

Решение о прекращении выдвижения кандидатур принимается собранием, конференцией открытым голосованием.

Все кандидатуры, выдвинутые в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, их руководителями, обсуждаются пофамильно

в алфавитном порядке. Каждый участник собрания, делегат конференции имеет право отвода кандидатов и высказывания мнения о любом из них. Решение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры принимается собранием, конференцией открытым голосованием.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом случае открытым голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и не включается в список для проведения выборов. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются без голосования в список для проведения выборов.

Членами ревизионных комиссий не могут быть избраны лица, являющиеся членами профсоюзного комитета.

К руководителям относятся председатели, их заместители, а в малочисленных первичных профсоюзных организациях – председатель (профорганизатор).

К руководителям ревизионных комиссий относятся председатели, их заместители, а в малочисленных первичных профсоюзных организациях – ревизор.

Выдвижение кандидатур, предлагаемых для избрания руководителями первичной профсоюзной организации, осуществляется в соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ.

Не допускается избрание руководителями первичных профсоюзных организаций лиц, являющихся руководителями, заместителями руководителей, главными бухгалтерами соответствующих организаций.

Избранный руководитель первичной профсоюзной организации является руководителем и членом профсоюзного комитета.

Председатели ревизионных комиссий избираются, как правило, непосредственно участниками собраний, делегатами конференций или по их поручению на заседаниях ревизионных комиссий, если иное не предусмотрено уставами.

Предложения участникам собрания, делегатам конференции по избранию руководителей первичных профсоюзных организаций вносят члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ и ее организационных структур.

С избранным штатным руководителем первичной профсоюзной организации заключается срочный трудовой договор на срок полномочий профсоюзного комитета, а в случаях, определенных решениями руководящих органов ФПБ, – на срок полномочий руководителя, который подписывается со стороны нанимателя руководителем вышестоящей профсоюзной организации (если иное не предусмотрено Уставом).

Количественный состав профсоюзного комитета, избранный на отчетно-выборном собрании, конференции, не изменяется. При необходимости взамен выбывших членов профсоюзного комитета избираются другие члены профсоюза.

В исключительных случаях (реорганизации), при укрупнении структуры первичной профсоюзной организации, увеличении ее численности может быть принято решение собранием, конференцией об изменении количественного состава профсоюзного комитета.

ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СОСТАВ ВЫШЕСТОЯЩИХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

Профсоюзные организации могут принимать непосредственное участие в формировании вышестоящих профорганов, профорганов организационных структур ФПБ, ревизионных комиссий.

Одновременно с выборами делегатов на конференцию профсоюзные организации могут делегировать в состав соответствующего профоргана, ревизионных комиссий своих представителей.

Право делегировать своих представителей непосредственно в состав вышестоящего профоргана, ревизионных комиссий предоставляется профсоюзным организациям, численность членов профсоюза которых соответствует норме представительства, установленной для избираемого профоргана, ревизионной комиссии.

ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ ИЗБРАНИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

На собрании голосование осуществляется путем поднятия рук или карточек для голосования. На конференции голосование осуществляется путем поднятия удостоверений, мандатов.

Выборы профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, их руководителей проводятся открытым голосованием, если большинством голосов участников собрания, делегатов конференции не принято решение о проведении тайного голосования.

При открытом голосовании результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе собрания, конференции.

При тайном голосовании решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Член комиссии, имеющий по какому-либо вопросу особое мнение, может изложить его в письменном виде и приложить к протоколу комиссии, что доводится председателем счетной комиссии до сведения участников собрания, делегатов конференции.

В голосовании по выборам профсоюзного комитета, ревизионной комиссии их руководителей принимают участие только участники собрания, делегаты конференции.

Перед избранием профсоюзного комитета, ревизионной комиссии собрание, конференция устанавливает их количественный состав.

Голосование проводится персонально по каждой кандидатуре, если иное решение не принято собранием, конференцией.

При голосовании по каждой кандидатуре счетная комиссия проводит подсчет голосов «за», «против», «воздержались».

Если в результате голосования требуемое число голосов набрало большее число кандидатур, чем установлено собранием, конференцией, то избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Если в результате голосования в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии избрано меньше членов, чем было установлено, то собрание, конференция открытым голосованием может принять решение об утверждении состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии в количестве, соответствующем результатам голосования.

В случае, если собрание, конференция примет решение об оставлении определенного количественного состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, следует провести избрание членов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии до установленного количественного состава.

При выборах профсоюзного комитета, ревизионной комиссии избранными считаются кандидаты, набравшие в результате голосования более половины голосов участников собрания, делегатов конференции.

Если профсоюзный комитет формируется из числа делегированных в состав представителей, то после проверки соответствующих документов голосование по избранию профсоюзного комитета проводится по решению собрания, конференции по каждой кандидатуре, если иное решение не принято собранием, конференцией.

При выборах руководителя первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии каждый участник собрания, делегат конференции имеет право в ходе голосования отдать свой голос не более чем одному из кандидатов, включенных в список для голосования.

При наличии в списке двух и более кандидатур для избрания руководителя первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные «за» и «против всех».

При выборах руководителя первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии избранным считается кандидат, набравший в результате голосования более половины голосов участников собрания, делегатов конференции.

В случае избрания руководителя первичной профсоюзной организации из двух и более кандидатур, если ни один из кандидатов в результате голосования не набрал более половины голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

При наличии в списке только одной кандидатуры для избрания руководителя первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные «за», «против», «воздержались».

Результаты подсчета голосов доводятся до сведения участников собрания, делегатов конференции.

Подсчет голосов при тайном голосовании проводит избранная собранием, конференцией счетная комиссия.

При проведении тайного голосования председатель счетной комиссии разъясняет участникам собрания, делегатам конференции порядок проведения тайного голосования, который утверждается собранием, конференцией.

Члены счетной комиссии при тайном голосовании избирают председателя и секретаря, о чем составляется протокол, который доводится до сведения собрания, конференции.

По результатам тайного голосования оформляется протокол счетной комиссии.

Счетная комиссия подготавливает бюллетени для тайного голосования, печатывает ящики для голосования и устанавливает их таким образом, чтобы создать все необходимые условия для обеспечения тайного голосования.

При тайном голосовании используются только подготовленные счетной комиссией бюллетени, которые подписываются членами счетной комиссии.

Счетная комиссия выдает один экземпляр бюллетеня каждому участнику собрания по предъявлению документа, удостоверяющего личность (либо иного документа, удостоверяющего личность), делегату конференции – мандата. В списке регистрации делается отметка о том, что участник собрания, делегат конференции принял участие в голосовании, и ставится его личная подпись.

Если участник собрания, делегат конференции считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться в счетную комиссию с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. При этом счетная комиссия выдает новый бюллетень, делает отметку «выдан новый бюллетень взамен испорченного» в списке напротив соответствующей фамилии и расписывается. На испорченном бюллетене делается запись «бюллетень испорчен», которая заверяется членом счетной комиссии.

После окончания голосования, перед вскрытием ящика для голосования, все испорченные бюллетени, а также не востребованные бюллетени погашаются, о чем составляется акт счетной комиссии.

После голосования счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и проводит подсчет голосов.

Недействительными считаются бюллетени:

неустановленной формы;

по которым невозможно установить волеизъявление голосовавших, а при выборах руководителей – бюллетени, в которых оставлено более одного кандидата.

Поскольку голосование проводится только по кандидатурам, выдвинутым, обсужденным и внесенным в бюллетени для голосования, дополнительно внесенные участниками собрания, делегатами конференции кандидатуры счетной комиссией не рассматриваются и в протоколы не вносятся.

При проведении тайного голосования счетная комиссия докладывает собранию, конференции результаты голосования. Протокол счетной комиссии утверждается собранием, конференцией. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания, делегатов конференции.

Бюллетени для тайного голосования, списки кандидатов, выдвинутых руководителями, а также в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, хранятся в соответствующей профсоюзной организации в течение срока полномочий профсоюзного комитета.

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ

Оформление документов и материалов – это итоговый этап отчетно-выборного собрания, конференции.

По результатам отчетов и выборов оформляется протокол отчетно-выборного собрания, конференции и заполняется форма отчетности, которая представляется в вышестоящий профсоюзный орган в установленные сроки. Ответственность за своевременное оформление соответствующих документов возлагается на руководителя первичной профсоюзной организации.

К протоколу отчетно-выборного собрания, конференции прилагаются следующие документы и материалы: отчет профсоюзного комитета, отчет ревизионной комиссии, выступления участников (в случае наличия их отдельных выступлений), постановление собрания, конференции, листы регистрации (участников собрания, делегатов конференции, приглашенных), доклад и протокол мандатной комиссии (при проведении конференции), протокол счетной комиссии (при тайном голосовании), клятва профсоюзного лидера, материалы тайного голосования (порядок проведения тайного голосования, бюллетени и др.) (при его проведении).

Могут быть приложены удостоверения и мандаты отсутствующих делегатов, а также удостоверения делегатов (в случае обмена удостоверений на мандаты в объявленном перерыве – при проведении конференции), карточки для голосования при их наличии (при проведении собрания), порядок ведения и др.

Копия протокола отчетно-выборного собрания, конференции направляется в вышестоящий профсоюзный орган не позднее 30 дней с даты проведения.

При смене руководителя первичной профсоюзной организации осуществляется прием-передача дел, имущества и денежных средств профсоюзной организации по акту. Акт составляется комиссией, подписывается бывшим и избранным руководителями, членами этой комиссии и утверждается профсоюзным комитетом.

Акт хранится в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел первичной профсоюзной организации.

В случае проведения тайного голосования его материалы опечатать и хранить до следующих выборов в профсоюзном комитете.

Составляется акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.

При необходимости обобщаются замечания и предложения участников собрания, делегатов конференции, разрабатывается и утверждается на заседании профкома план их реализации.

В случаях, когда замечания и предложения касаются руководства организаций, а также вышестоящих профсоюзных организаций, профсоюзные комитеты должны доводить до их сведения содержание замечаний и предложений.

Профсоюзный комитет должен осуществлять строгий и систематический контроль за ходом реализации намеченных мероприятий, ввести в практику периодическое заслушивание отдельных исполнителей и обязательное информирование о принимаемых мерах и проводимой работе членов профсоюза.

ПОРЯДОК

ведения отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Отчетно-выборное собрание открывает председатель первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации _____.

Уважаемые участники отчетно-выборного собрания!

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза. Из них работающих членов профсоюза – ____ человек, неработающих, состоящих на учете – ____ человек.

По данным регистрации, на собрании присутствуют ____ членов профсоюза, из числа работающих членов профсоюза – ____ человек, неработающих, состоящих на учете – ____ человек, ____ членов профсоюза отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Отчетно-выборное собрание объявляется открытым. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе собрания принимают участие (приглашенные):

_____.

Для ведения отчетно-выборного собрания нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), редакционную комиссию*, счетную комиссию.

(Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается из числа участников собрания (членов профсоюза, состоящих на учете в данной первичной профсоюзной организации).)

Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений? Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо *избрать секретариат (секретаря)*.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию*.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

В случае принятия собранием решения о поручении президиуму собрания функций редакционной комиссии.

Предлагается функции редакционной комиссии поручить президиуму собрания. Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо *избрать счетную комиссию*. Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _____ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Избранных членов рабочих органов просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение отчетно-выборного собрания _____

(фамилия, имя, отчество)

Других предложений нет? Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Далее отчетно-выборное собрание ведет председательствующий.

На рассмотрение отчетно-выборного собрания вносится следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____.)

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий

(*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*при необходимости*).

* *Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.*

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников отчетно-выборного собрания есть дополнения в повестку дня?
Нет.

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы отчетно-выборного собрания.

Есть предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до _____ минут;

для доклада по второму вопросу – до _____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до _____ минут;

для выступлений в прениях – до _____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до _____ минут;

для справок – до _____ минут;

провести отчетно-выборное собрание в течение _____ часов.

Кто за данный регламент (порядок) работы, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить *форму голосования*: открытое или тайное. Есть предложение на отчетно-выборном собрании проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование. Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу – **«Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.»** предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум отчетам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу – **«Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.»** предоставляется председателю ревизионной комиссии _____.

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.

(фамилия, имя, отчество)

Подготовиться _____ и т. д.

(фамилия, имя, отчество)

Записались для выступления _____ человек. Выступили _____ человек.

Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Уважаемые члены профсоюза!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____.

(фамилия, имя, отчество)

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Следующий вопрос – «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

Слово предоставляется _____.

(фамилия, имя, отчество)

Предложения вносят члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, их организационных структур.

В соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ, к кандидатам, выдвигаемыми руководителями, предъявляются определенные требования (*образование не ниже среднего специального, стаж работы в организации, как правило, не менее двух лет, опыт работы в составе выборного профсоюзного органа, в том числе по предыдущему месту работы, не менее года; для ППО обучающихся учреждений высшего, среднего специального, профессионально-технического образования Республики Беларусь – образование не ниже среднего, опыт профсоюзной или общественной работы*).

(Докладывают о выдвинутой кандидатуре.)

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № __) была выдвинута кандидатура(ы) _____.

Выдвижение данной кандидатуры(кандидатур) поддержано решениями _____.

Обсуждается(ются) кандидатура(ы) (*пофамильно в алфавитном порядке*).
Отводы и самоотводы есть?

4. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «**Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации**».

Нам необходимо избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Необходимо определиться, где будем избирать заместителя председателя: на собрании или на заседании профсоюзного комитета.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на отчетно-выборном собрании.

(Предложения вносят: председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, ее организационных структур).

(Докладывают о выдвинутой кандидатуре.)

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № ____) была выдвинута кандидатура

_____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____.

Обсуждаются кандидатуры *(пофамильно в алфавитном порядке)*.

Отводы и самоотводы есть?

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Таким образом, на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации (заместителем председателя первичной профсоюзной организации) выдвинуто ____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам заместителем председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(при наличии в списке для голосования одной кандидатуры)*.

При наличии в списке для голосования двух и более кандидатур голосуем по каждой кандидатуре отдельно, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке:

1. _____ . Кто за?

2. _____ . Кто за?

3. _____ . Кто за?

Против всех?

Участник собрания имеет право отдать свой голос не более чем одному из кандидатов.

Итак, по результатам голосования заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21 декабря 2018 г. № 346 «О клятве профсоюзного лидера», просим избранного заместителя председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

5. Следующий вопрос повестки дня – «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве ___ человек.

По количественному составу есть возражения? Нет. Принимается.

Так как председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя первичной профсоюзной организации входят в состав профсоюзного комитета по должности, нам необходимо избрать ___ членов профкома.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав профкома. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть? *Нет.*

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться, как будем голосовать: списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке):

1. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)

и т. д.

Итак, по результатам голосования в профсоюзный комитет избраны:

1. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ и т. д.
(Ф. И. О. – должность)

ПРИМЕР 2

Поступило предложение голосовать списком.

Таким образом, предлагается избрать в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6. Переходим к вопросу «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

Предлагается избрать ревизионную комиссию в количестве ____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Принимается.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав ревизионной комиссии. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть? Нет.

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться, как будем голосовать: списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке):

1. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)

и т. д.

Итак, по результатам голосования в ревизионную комиссию избраны:

1. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ и т. д.
(Ф. И. О. – должность)

ПРИМЕР 2

Поступило предложение голосовать списком.

Таким образом, предлагается избрать в ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

7. Переходим к следующему вопросу повестки дня – **«Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».**

Нам необходимо решить, где будем избирать председателя ревизионной комиссии: на собрании или на заседании ревизионной комиссии.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на отчетно-выборном собрании.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Принимается.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, к избранию председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации выдвинуто ___ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(При наличии в списке для голосования одной кандидатуры.)*

При наличии в списке для голосования двух и более кандидатур голосуем по каждой кандидатуре отдельно, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке:

1. _____ . Кто за?
2. _____ . Кто за?
3. _____ . Кто за?

Против всех?

Участник собрания имеет право отдать свой голос не более чем одному из кандидатов.

Итак, по результатам голосования председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избран _____.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

8. Переходим к следующему вопросу повестки дня – **«Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*)», съезд отраслевого профсоюза».**

В соответствии с постановлением (соответствующего профоргана) по норме представительства (в зависимости от численности членов профсоюза) нашей профсоюзной организации необходимо избрать ____ делегата(ов) на конференцию (съезд).

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата(ов)?

Называются и обсуждаются кандидатуры.

____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

был(были) избран(ы) делегатом(ами) конференции (съезда), прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

По результатам голосования делегатом(ами) конференции, (съезда) избран(ы) _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

9. Следующий вопрос повестки дня – **«Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».**

В соответствии с постановлением _____ по норме представительства нашей профорганизации необходимо избрать ____ делегатов на отчетно-выборную конференцию _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата(ов)?

Называются и обсуждаются кандидатуры.

____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегата(ов).

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

был(были) избран(ы) делегатом(ами) на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

По результатам голосования делегатом(ами) на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов избран(ы) _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

10. Следующий вопрос повестки дня – **«О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*)»**.

В соответствии с решением _____

(наименование вышестоящего профоргана, ревизионной комиссии)

по норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав вышестоящих профсоюзных органов, _____ ревизионных _____ комиссий:

_____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

11. Следующий вопрос повестки дня – **«О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов»**.

В соответствии с решением _____ районного, городского объединения профсоюзов по норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

_____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Председательствующий:

Повестка дня отчетно-выборного собрания исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению собрания? Нет?

Отчетно-выборное собрание первичной профсоюзной организации _____ объявляется закрытым.

Примечания:

** По решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.*

*** Если принято решение о тайном голосовании, комиссия готовит бюллетени для голосования по избранию председателя профкома, ревизионной комиссии и ее руководителя, заместителя председателя профкома, составу профкома, определяет процедуру голосования, знакомит присутствующих на собрании с положениями Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и разъясняет порядок проведения тайного голосования, который утверждается собранием. По итогам подсчета голосов собранием утверждается протокол заседания счетной комиссии о результатах голосования.*

Если голосование открытое, то счетная комиссия подсчитывает голоса. Голосование производится по каждой кандидатуре («за», «против», «воздержались»). При наличии в списке двух и более кандидатур для избрания руководителя профоргана, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные «за» и «против всех».

Все кандидатуры, выдвинутые в состав профорганов, ревизионных комиссий, их руководителями, обсуждаются пофамильно в алфавитном порядке. Каждый участник собрания, делегат конференции, съезда имеет право отвода кандидатов и высказывания мнения о любом из них. Решение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры принимается собранием открытым голосованием.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом случае открытым голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и не включается в список для проведения выборов. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются без голосования в список для проведения выборов.

ПОРЯДОК
ведения отчетно-выборной конференции
первичной профсоюзной организации _____
Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Отчетно-выборную конференцию открывает председатель первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации _____.

Уважаемые делегаты отчетно-выборной конференции!

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.

На отчетно-выборную конференцию избрано ____ делегатов. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя и председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. ____ Устава отраслевого профсоюза.

Таким образом, делегатами отчетно-выборной конференции являются ____ человек.

По данным регистрации, на отчетно-выборной конференции присутствуют ____ делегатов, ____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам.

По организационным вопросам голосуем удостоверениями делегатов.

Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Отчетно-выборная конференция объявляется открытой. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе конференции принимают участие (приглашенные):

Для ведения отчетно-выборной конференции нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), мандатную комиссию, редакционную комиссию*, счетную комиссию.

(Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается из числа делегатов конференции.)

Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве ____ человек, прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.
Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо *избрать секретариат (секретаря)*.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Нам необходимо *избрать мандатную комиссию*.

Предлагается избрать мандатную комиссию в количестве ____ человек. Кто за то, чтобы избрать мандатную комиссию в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию*.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве ____ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

В случае принятия конференцией решения о поручении президиуму конференции функций редакционной комиссии.

Предлагается функции редакционной комиссии поручить президиуму конференции.

Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо *избрать* счетную комиссию.

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве ___ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве ___ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Избранных членов рабочих органов просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение отчетно-выборной конференции

(фамилия, имя, отчество)

Других предложений нет? Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Далее отчетно-выборную конференцию ведет председательствующий.

На рассмотрение отчетно-выборной конференции вносится следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____.)

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*при необходимости*).

* Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников отчетно-выборной конференции есть дополнения в повестку дня? *Нет.*

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы отчетно-выборной конференции.

Есть предложение:

для доклада по первому вопросу предоставить до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для доклада мандатной комиссии – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

для обмена удостоверений на мандаты** – до ____ минут;

провести отчетно-выборную конференцию в течение ____ часов.

Кто за данный регламент (порядок) работы, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить *форму голосования*: открытое или тайное. Есть предложение на отчетно-выборной конференции проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу – **«Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период**

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.» предоставляется председателю
первичной _____ профсоюзной _____ организации

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение
провести сразу по двум отчетам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу – «**Об отчете ревизионной
комиссии первичной профсоюзной организации за период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.»** предоставляется председателю
ревизионной _____ комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Прежде чем приступить к обсуждению докладов, просим мандатную
комиссию приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____
(фамилия, имя, отчество)

Подготовиться _____ и т. д.
(фамилия, имя, отчество)

После _____ выступающих есть предложение заслушать доклад мандатной
комиссии о полномочиях делегатов, делегированных в состав (*если таковые
имеются*).

Возражений нет?

Слово для доклада от мандатной комиссии предоставляется

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Поступило предложение доклад мандатной комиссии утвердить.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Доклад мандатной комиссии утверждается.

Записались для выступления: ____ человек. Выступили ____ человек.

Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений? *Нет.*

Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

*(В случае невозможности объявления перерыва делегатам конференции
удостоверения и мандаты выдаются при их регистрации.)*

Уважаемые делегаты отчетно-выборной конференции!

По информации мандатной комиссии, ____ из ____ делегатов осуществили
обмен удостоверений на мандаты (*если делегаты по уважительной причине
покинули конференцию, то необходимо это отметить*).

Далее по вопросам повестки дня голосуем мандатами.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____

_____.

(фамилия, имя, отчество)

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

Слово предоставляется _____.

(фамилия, имя, отчество)

Предложения вносят члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, их организационных структур.

В соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ к кандидатам, выдвигаемыми руководителями ППО, предъявляются определенные требования (*образование не ниже среднего специального, стаж работы в организации, как правило, не менее двух лет, опыт работы в составе выборного профсоюзного органа, в том числе по предыдущему месту работы, не менее года; для ППО обучающихся учреждений высшего, среднего специального, профессионально-технического образования Республики Беларусь – образование не ниже среднего, опыт профсоюзной или общественной работы*).

(Докладывают о выдвинутой(ых) кандидатуре(ах).)

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № ____) была(были) выдвинута(ы) кандидатура(ы)

_____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____

_____.

Обсуждается(ются) кандидатура(ы) (*пофамильно в алфавитном порядке*).

Отводы и самоотводы есть?

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Таким образом, на должность председателя первичной профсоюзной организации (председателем первичной профсоюзной организации) выдвинуто _____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? (При наличии в списке для голосования одной кандидатуры.)

При наличии в списке для голосования двух и более кандидатур голосуем по каждой кандидатуре отдельно, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке:

1. _____ . Кто за?

2. _____ . Кто за?

3. _____ . Кто за?

Против всех?

Делегат конференции имеет право отдать свой голос не более чем одному из кандидатов.

Итак, по результатам голосования председателем первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21 декабря 2018 г. № 346 «О клятве профсоюзного лидера», просим избранного председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

При наличии в первичной профсоюзной организации штатного руководителя.

В связи с избранием _____ на должность председателя
(фамилия, имя, отчество)
первичной профсоюзной организации _____,
(наименование)

в соответствии с п. _____ Устава Профсоюза необходимо заключить с председателем _____ срочный трудовой
(фамилия, инициалы)
договор на срок полномочий профсоюзного органа.

Поручить (уполномочить) от имени отчетно-выборной конференции подписать срочный трудовой договор с избранным председателем первичной профсоюзной организации _____ председателю
вышестоящей профсоюзной организации (указать наименование*) (если данная норма предусмотрена Уставом).

Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

4. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «**Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации**».

Нам необходимо избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Необходимо определиться, где будем избирать заместителя председателя: на отчетно-выборной конференции или на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на отчетно-выборной конференции.

(Предложения вносят председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации, представители ФПБ, ее организационных структур.)

(Докладывают о выдвинутой(ых) кандидатуре(ах).)

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № __) была выдвинута кандидатура

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями

Обсуждаются кандидатуры *(пофамильно в алфавитном порядке)*.

Отводы и самоотводы есть?

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Таким образом, на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации (заместителем председателя первичной профсоюзной организации) выдвинуто ____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам заместителем председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(При наличии в списке для голосования одной кандидатуры.)*

При наличии в списке для голосования двух и более кандидатур голосуем по каждой кандидатуре отдельно, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке:

1. _____ . Кто за?

2. _____ . Кто за?

3. _____ . Кто за?

Против всех?

Делегат конференции имеет право отдать свой голос не более чем одному из кандидатов.

Итак, по результатам голосования заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21 декабря 2018 г. № 346 «О клятве профсоюзного лидера», просим избранного заместителя председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

5. Следующий вопрос повестки дня – «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве ___ человек.

По количественному составу есть возражения? Нет. Принимается.

Так как председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя первичной профсоюзной организации входят в состав профсоюзного комитета по должности, нам необходимо избрать ___ членов профкома.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав профкома. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть? Нет.

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться, как будем голосовать: списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке):

1. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)

и т. д.

Итак, по результатам голосования в профсоюзный комитет избраны:

1. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ и т. д.
(Ф. И. О. – должность)

ПРИМЕР 2

Поступило предложение голосовать списком.

Таким образом, предлагается избрать в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6. Переходим к вопросу **«Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации»**.

Предлагается избрать ревизионную комиссию в количестве ____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Принимается.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав ревизионной комиссии. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть? Нет.

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться, как будем голосовать: списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке):

1. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ . Кто за? Против? Воздержался?
(Ф. И. О. – должность)

и т. д.

Итак, по результатам голосования в ревизионную комиссию избраны:

1. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
2. _____ .
(Ф. И. О. – должность)
3. _____ и т. д.
(Ф. И. О. – должность)

ПРИМЕР 2

Поступило предложение голосовать списком.

Таким образом, предлагается избрать в ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

7. Переходим к следующему вопросу повестки дня – **«Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации»**.

Нам необходимо решить, где будем избирать председателя ревизионной комиссии: на конференции или на заседании ревизионной комиссии.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на отчетно-выборной конференции.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Принимается.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации выдвинуто _____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(При наличии в списке для голосования одной кандидатуры.)*

При наличии в списке для голосования двух и более кандидатур голосуем по каждой кандидатуре отдельно, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке:

1. _____ . Кто за?
2. _____ . Кто за?
3. _____ . Кто за?

Против всех?

Делегат конференции имеет право отдать свой голос не более чем одному из кандидатов.

Итак, по результатам голосования председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избран _____.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против?

Кто воздержался?

8. Переходим к следующему вопросу повестки дня – **«Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*)», съезд отраслевого профсоюза».**

В соответствии с постановлением (соответствующего профоргана) по норме представительства (в зависимости от численности членов профсоюза) нашей профорганизации необходимо избрать ____ делегата(ов) на конференцию (съезд).

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата(ов)?

Называются и обсуждаются кандидатуры.

и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

был(были) избран(ы) делегатом(ами) конференции (съезда), прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

По результатам голосования делегатом(ами) конференции, (съезда) избран(ы) _____

и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

9. Следующий вопрос повестки дня – **«Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».**

В соответствии с постановлением _____ по норме представительства нашей профорганизации необходимо избрать ____ делегатов на отчетно-выборную конференцию _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата(ов)?

Называются и обсуждаются кандидатуры.

и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегата(ов).

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы _____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

был(были) избран(ы) делегатом(ами) отчетно-выборной конференции районного, городского объединения профсоюзов?

По результатам голосования делегатом(ами) отчетно-выборной конференции районного, городского объединения профсоюзов избран(ы):

и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

10. Следующий вопрос повестки дня – **«О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*)»**.

В соответствии с решением _____

(наименование вышестоящего профоргана, ревизионной комиссии)

по норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.

2. _____.

3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур.

Нет возражений?

Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком:

1. _____.

2. _____.

3. _____ и т. д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав вышестоящих профсоюзных органов, _____ ревизионных _____ комиссий:

и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

11. Следующий вопрос повестки дня – **«О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов»**.

В соответствии с решением _____ районного, городского объединения профсоюзов по норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов.

Называются и обсуждаются кандидатуры:

1. _____.

2. _____.

3. _____ и т. д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений?

Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком:

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т. д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав Совета _____ районного, _____ городского объединения _____ профсоюзов

_____ и т. д.

(Ф. И. О., место работы (цех, бригада), должность)

Председательствующий:

Повестка дня отчетно-выборной конференции исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению конференции? Нет?

Отчетно-выборная конференция первичной профсоюзной организации объявляется закрытой.

Примечания:

* По решению конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум конференции.

** Обмен удостоверений делегатов на мандаты осуществляется во время объявленного перерыва (за исключением невозможности объявления перерыва в работе).

Если принято решение о тайном голосовании, комиссия готовит бюллетени для голосования по избранию председателя профкома, заместителя председателя, составу профкома, ревизионной комиссии, председателя ревизионной комиссии, определяет процедуру голосования, знакомит присутствующих на конференции с положениями Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и разъясняет порядок проведения тайного голосования, который утверждается конференцией. Протокол заседания счетной комиссии утверждается конференцией.

Если голосование открытое, то счетная комиссия подсчитывает голоса. Голосование производится по каждой кандидатуре («за», «против», «воздержались»). При наличии двух и более кандидатур для избрания руководителя первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные «за» и «против всех».

Все кандидатуры, выдвинутые в состав профсоюзного комитета, ревизионных комиссий, их руководителями, обсуждаются пофамильно в алфавитном порядке. Каждый делегат конференции имеет право отвода кандидатов и высказывания мнения о любом из них. Решение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры принимается конференцией открытым голосованием.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом случае открытым голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и не включается в список для проведения выборов. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются без голосования в список для проведения выборов.

**ОБРАЗЦЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ, МАНДАТА
И КАРТОЧКИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ**

<p align="center">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p>Выдано _____, делегату отчетно-выборной конференции, избранному от _____</p> <p>Председатель (подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____ 20__ г.</p>	<p align="center">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p align="center">МАНДАТ № ____</p> <p>Выдан _____, делегату отчетно-выборной конференции.</p> <p align="right">Мандатная комиссия</p> <p>М.П. _____ 20__ г.</p>
--	--

<p align="center">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p align="center">КАРТОЧКА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ УЧАСТНИКУ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ</p> <p>_____ 20__ г.</p>
--

ПРОТОКОЛ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

отчетно-выборного собрания

Состоит на учете ___ членов профсоюза (из них работающих ___ человек).

Присутствовало на отчетно-выборном собрании ___ членов профсоюза, из числа работающих членов профсоюза – ___ человек, неработающих, состоящих на учете – ___ человек (лист регистрации прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки ___ человек.

Приглашенные:

(Указываются фамилии, инициалы, (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 человек, необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)».)

Председательствующий: _____.

Секретариат (секретарь): _____.

Избрание рабочих органов.

Президиум избран в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат (секретарь) избран в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Редакционная комиссия* избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Функции редакционной комиссии поручить президиуму собрания.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Счетная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ведение отчетно-выборного собрания поручается _____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

* Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Утвержден регламент (порядок) работы отчетно-выборного собрания:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести отчетно-выборное собрание в течение ____ часов.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – *открытая*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.».

(Отчет на ____ л. прилагается.)

2. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.».

(Отчет на ____ л. прилагается.)

По отчетным докладам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Ф. И. О. – краткая запись выступления и т. д.

(Краткое содержание выступления или текст выступления на ____ л. прилагается.)

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя первичной профсоюзной организации, с заключительным словом и ответами на вопросы (краткое содержание).

Ф. И. О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать *(удовлетворительной)*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления отчетно-выборного собрания по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление отчетно-выборного собрания (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:

«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ____ человек; «против» – ____ человек;
«воздержались» – ____ человек.

при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ___ человек.
 2. _____ «за» – ___ человек.
 3. _____ «за» – ___ человек.
- «против всех» – ___ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации _____ на срок полномочий профсоюзного комитета (срок полномочий руководителя).

При наличии в первичной профсоюзной организации штатного руководителя.

2. Заключить с _____ срочный трудовой договор на срок _____ (фамилия, инициалы) полномочий профсоюзного комитета (срок полномочий руководителя).

3. Поручить (уполномочить) председателю (председателя) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (указать наименование вышестоящей профсоюзной организации),

подписать срочный трудовой договор с председателем первичной профсоюзной организации _____ (если данная норма предусмотрена Уставом). (фамилия, инициалы)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Избранным председателем первичной профсоюзной организации _____ принесена Клятва профсоюзного лидера (прилагается).

4. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:

«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ___ человек; «против» – ___ человек; «воздержались» – ___ человек.

при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ___ человек.

2. _____ «за» – ___ человек.

3. _____ «за» – ___ человек.

«против всех» – ___ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации _____.

Избранным заместителем председателя первичной профсоюзной организации _____ принесена Клятва профсоюзного лидера (прилагается).

В случае принятия решения об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Избрать профсоюзный комитет в количестве ____ человек.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5.2. Избрать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(В случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры.)

6. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в количестве ____ человек.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(В случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры.)

7. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:

«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ____ человек; «против» – ____ человек; «воздержались» – ____ человек.

при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ____ человек.

2. _____ «за» – ____ человек.

3. _____ «за» – ____ человек.

«против всех» – ____ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____.

В случае принятия решения об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

Поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на ее заседании.

8. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза».

С учетом установленного представительства первичной профсоюзной организации необходимо избрать ____ делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации, съезд отраслевого профсоюза.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

9. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

С учетом установленного представительства от первичной профсоюзной организации необходимо избрать делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

10. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**)».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование* *).

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование* *):

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

11. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Замечаний, предложений по работе отчетно-выборного собрания не поступало.

Председательствующий
Секретариат (секретарь)

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

* *Функции редакционной комиссии по решению собрания в первичных профсоюзных организациях может выполнять президиум собрания, данное решение следует отразить в протоколе.*

ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вышэйшай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва першай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

СПРАВАЗДАЧНА-ВЫБАРЧЫ
СХОД ПАСТАНОВА

ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЕ СОБРАНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

Месца складання або выдання

Место составления или издания

Заголовок к тексту (О чем?)

(констатирующая часть)

Отчетно-выборное собрание первичной профсоюзной организации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ...
2. ...
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ...

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Примечание.

Аналогичное постановление оформляется в случае проведения ежегодного собрания.

ПРОТОКОЛ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вишэйшайшай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

отчетно-выборной конференции

Состоит на учете ____ членов профсоюза.

Избрано делегатов ____ человек, ____ делегатов по должности.

Итого ____ делегатов.

Присутствовало делегатов ____ человек (лист регистрации прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки)
____ делегатов.

Приглашенные:

(Указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 человек, необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)».)

Председательствующий:

_____.

Секретариат (секретарь) избран в количестве:

_____.

Избрание рабочих органов.

Президиум избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В президиум приглашены:

_____.

Секретариат избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Мандатная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Редакционная комиссия* избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Функции редакционной комиссии поручить президиуму конференции.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Счетная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ведение отчетно-выборной конференции поручено _____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

* *Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников _____.*

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Утвержден регламент (порядок) работы отчетно-выборной конференции:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для доклада мандатной комиссии – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

для обмена удостоверений на мандаты – до ____ минут;

провести конференцию в течение ____ часов.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – *открытая*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.».

(Отчет на ____ л. прилагается.)

2. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.».

(Отчет на ____ л. прилагается.)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Ф. И. О. – краткая запись выступления и т. д.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя мандатной комиссии, о докладе мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Доклад мандатной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Объявлен _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать *(удовлетворительной)*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления отчетно-выборной конференции по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление отчетно-выборной конференции (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:

«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ___ человек; «против» – ___ человек;
«воздержались» – ___ человек.

при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ___ человек.

2. _____ «за» – ___ человек.

3. _____ «за» – ___ человек.

«против всех» – ___ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации _____ на срок полномочий профсоюзного комитета (либо срок полномочий руководителя).

При наличии в первичной профсоюзной организации штатного руководителя.

2. Заключить с _____ срочный трудовой договор на срок _____
(фамилия, инициалы)
полномочий профсоюзного комитета (срок полномочий руководителя).

3. Поручить (уполномочить) председателю (председателя) _____
(фамилия, инициалы)

_____ (председателя) _____ (указать наименование вышестоящей профсоюзной организации)
подписать срочный трудовой договор с председателем первичной профсоюзной организации _____ (если данная норма предусмотрена Уставом).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Избранным председателем первичной профсоюзной организации _____ принесена Клятва профсоюзного лидера (прилагается).

4. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:
«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ___ человек; «против» – ___ человек;
«воздержались» – ___ человек.

при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ___ человек.

2. _____ «за» – ___ человек.

3. _____ «за» – ___ человек.

«против всех» – ___ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации

Избранным заместителем председателя первичной профсоюзной организации _____ принесена Клятва профсоюзного лидера (прилагается).

В случае принятия решения об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

5. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Избрать профсоюзный комитет в количестве ___ человек.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

5.2. Избрать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(В случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры.)

6. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в количестве ____ человек.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(В случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры.)

7. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ГОЛОСОВАЛИ:

при наличии в списке для голосования одной кандидатуры:

«за», «против», «воздержались»:

1. _____ «за» – ____ человек; «против» – ____ человек; «воздержались» – ____ человек.

2. при наличии в списке для голосования двух и более кандидатур:

1. _____ «за» – ___ человек.

2. _____ «за» – ___ человек.

3. _____ «за» – ___ человек.

«против всех» – ___ человек и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____.

В случае принятия решения об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

Поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на ее заседании.

8. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза».

С учетом установленного представительства первичной профсоюзной организации необходимо избрать ___ делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации, съезд отраслевого профсоюза.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

9. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

С учетом установленного представительства от первичной профсоюзной организации необходимо избрать ___ делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

10. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**)».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**).

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**):

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

11. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Отводов и самоотводов не поступало.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Замечаний, предложений по работе отчетно-выборной конференции не поступало.

Председательствующий
Секретариат (секретарь)

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

** Функции редакционной комиссии по решению конференции в первичных профсоюзных организациях может выполнять президиум конференции, данное решение следует отразить в протоколе.*

ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вишэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва першачай прафсаюзнай
арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

СПРАВАЗДАЧНА-ВЫБАРЧАЯ
КАНФЕРЭНЦЫЯ

ОТЧЕТНО-ВЫБОРНАЯ
КОНФЕРЕНЦИЯ

ПАСТАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

Заголовок к тексту (О чем?)

(констатирующая часть)

Отчетно-выборная конференция первичной профсоюзной организации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ...

2. ...

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ...

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Примечание.

Аналогичное постановление оформляется в случае проведения ежегодной конференции.

КЛЯТВА ПРОФСОЮЗНОГО ЛИДЕРА

Клятва профсоюзного лидера приносится избранными председателем (профорганизатором), заместителем председателя первичной профсоюзной организации в день избрания на собрании, конференции или на заседании профсоюзного комитета после принятия решения об избрании руководителя.

Текст клятвы на специальном бланке вручается руководителю профсоюзного органа.

Принесение клятвы осуществляется стоя, лицом к участникам собрания, конференции, заседания руководящего профсоюзного органа. Текст клятвы зачитывает руководитель профсоюзного органа, приносящий клятву.

После принесения клятвы ее текст на специальном бланке заверяется подписью руководителя профсоюзного органа, принесшего клятву.

Сведения о принесении клятвы фиксируются в протоколе собрания, конференции, заседания профсоюзного комитета, к которому прилагается текст клятвы на специальном бланке.

Специальный бланк


ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ

**КЛЯТВА
ПРОФСОЮЗНОГО ЛИДЕРА**

Я _____
председатель (заместитель председателя) _____

наименование профсоюзной организации _____

приступая к выполнению своих обязанностей:

клянусь ответственно защищать права и законные интересы членов профсоюза,

клянусь верно служить профсоюзному движению Республики Беларусь, свято соблюдать уставные документы, добиваться неукоснительного выполнения принятых решений,

клянусь добросовестно и в полную меру своих сил всецело отдавать себя делу профсоюзов, чтить и приумножать лучшие профсоюзные традиции,

клянусь не допускать, чтобы личные интересы или необдуманные действия подрывали авторитет профсоюзов,

клянусь выполнять взятые обязательства, нести ответственность, крепить профсоюзное единство и солидарность.

МЫ – ВМЕСТЕ!

Клятву принес _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПАМЯТКА ПО СОСТАВЛЕНИЮ АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

АКТ – документ, составляемый комиссией, подтверждающий установленные факты (акты проверок, инвентаризации, несчастных случаев, приема-передачи дел, материальных ценностей и др.).

Текст акта состоит из вводной и констатирующей частей.

Во вводной части указывается основание для составления акта и перечисляются лица, составившие акт, и присутствовавшие при этом члены комиссии. Указываются наименование должности, инициалы и фамилия председателя комиссии, а затем наименования должностей, инициалы и фамилии членов комиссии в алфавитном порядке. В случае участия в работе комиссии представителей сторонних организаций в акте при написании должностей указываются **наименования организаций**, которые они представляют.

В констатирующей части акта излагаются цели и задачи активирования, дается краткое описание проделанной работы (ее сущность, характер, методы, сроки), фиксируются установленные факты, излагаются выводы, рекомендации и предложения составителей по установленным фактам. Выводы и факты могут быть изложены в распорядительной форме с указанием сроков исполнения предписываемых действий.

Дата акта должна соответствовать дате актируемого события и проставляться должностным лицом, подписавшим документ.

Акт может составляться в нескольких экземплярах, которые подписываются всеми лицами, принимавшими участие в его составлении. Первой проставляется подпись председателя комиссии, подписи членов комиссии располагаются в алфавитном порядке. Акты, предписывающие выполнение определенных действий, подлежат утверждению с оформлением реквизита «Гриф утверждения» (проставляется в правом верхнем углу документа).

При смене руководителя профоргана осуществляется прием-передача дел, имущества и денежных средств профсоюзной организации по акту. Акт составляется комиссией, подписывается бывшим и избранным руководителями, членами этой комиссии и утверждается профорганом.

Акт приема-передачи дел в первичной профсоюзной организации утверждается на заседаниях профсоюзного комитета (президиума профсоюзного комитета).

Если в акте отражается ряд фактов, текст акта делится на пункты.

Акт приема-передачи дел руководителя первичной профсоюзной организации должен содержать следующие данные:

наименование, дату и номер распорядительного документа, на основании которого производится прием-передача дел (основание для составления акта);

Ф. И. О. лиц, составивших акт и присутствующих при передаче;

Ф. И. О. лиц, сдающих и принимающих дела;

передаваемые по акту учредительные документы (Устав профсоюза, свидетельство о государственной регистрации (постановке на учет) организационной структуры);

документы, удостоверяющие постановку организации на учет в налоговом органе (извещение о присвоении УНП), в качестве плательщика обязательных страховых взносов в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (извещение о постановке на учет), в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев в Белорусском республиканском унитарном страховом предприятии «Белгосстрах» (страховое свидетельство) и т. п.;

протоколы высших и руководящих профсоюзных органов и документы к ним;

постановления руководящих профсоюзных органов и документы к ним;

распоряжения, издаваемые по неосновной деятельности (если они имеются);

документы о деятельности профсоюзных органов (отчеты, докладные записки, справки, сведения и др.);

статистическую отчетность профоргана;

передаваемые печати, штампы профсоюзной организации (печати и штампы передаются согласно сделанным в акте оттискам), ключи от сейфа и др.;

книгу учета проверок;

акты проверок первичной профсоюзной организации ревизионными комиссиями и государственными контролирующими органами;

учетные карточки членов профсоюза;

бланки профсоюзных билетов с указанием их номеров;

бланки строгой отчетности (приходные кассовые ордера, товарно-транспортные и товарные накладные, путевки и др.) с указанием данных о наличии, сериях и номерах неиспользованных бланков;

имеющиеся трудовые договоры (контракты) со штатными работниками организации, личные дела, личные карточки, трудовые книжки, вкладыши к ним;

наименование передаваемых папок, подшивок документов.

Акт приема-передачи дел руководителя первичной профсоюзной организации может содержать иные данные о передаваемых документах.

Акт хранится в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ

Наименование
вышестоящей организации

Наименование
первичной профсоюзной
организации

УТВЕРЖДЕНО

Протокол (постановление)
профсоюзного комитета
(президиума профсоюзного
комитета) первичной
профсоюзной организации

АКТ

_____ № _____

____.____.____ №

Место составления или издания

приема-передачи дел

Основание:

Составлен комиссией:

Председатель – _____.
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии*: 1. _____.
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____.
(должность, фамилия, инициалы)

Присутствовали: 1. _____.
(должность сдающего дела, фамилия, инициалы)

2. _____.
(должность принимающего дела, фамилия, инициалы)

Приглашенные: 1. _____.
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____.
(должность, фамилия, инициалы)

_____ сдал, а _____ принял дела
(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

по должности _____.
(наименование должности)

При приеме-передаче дел установлено:

1. _____.
(состояние передаваемых дел, документов)

2. _____.
(состояние передаваемых материальных ценностей)

Приняты: 1. ...

2. ...

3. ...

Приложение: 1. ...

2. ...

Составлен в трех экземплярах:

1-й экземпляр – ...

2-й экземпляр – ...

3-й экземпляр – ...

Дела сдал

Дела принял

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Подпись

Подпись

Подпись

Подпись

Подпись

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия*

Примечание.

* *Фамилии членов комиссии располагаются в алфавитном порядке.*

Раздел IV
ОТДЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РАБОЧИХ ОРГАНОВ
ОТЧЕТНО-ВЫБОРНЫХ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ

ПРОТОКОЛ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вышэйшайчай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания мандатной комиссии
отчетно-выборной конференции
(аналогичный протокол оформляется в случае проведения конференции)

В состав комиссии избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены мандатной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя мандатной комиссии.
2. Об избрании секретаря мандатной комиссии.
3. О результатах проверки полномочий делегатов отчетно-выборной конференции (конференции) первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____.
4. О результатах проверки полномочий делегированных представителей в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ (вопрос включается при необходимости).

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об избрании председателя мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем мандатной комиссии _____.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об избрании секретаря мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать секретарем мандатной комиссии _____.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы председателя мандатной комиссии – по вопросу «О результатах проверки полномочий делегатов отчетно-выборной конференции (конференции) _____ первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____».

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.

_____ 20__ г. состоялось заседание профсоюзного комитета первичной _____ профсоюзной _____ организации _____ Белорусского профсоюза работников _____, на котором принято решение о проведении отчетно-выборной конференции (конференции), определены порядок выборов делегатов на конференцию и норма их представительства. В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ от _____ 20__ г., протокол № ____, для выборов делегатов на конференцию была установлена норма представительства: 1 делегат от ____ членов профсоюза, от профсоюзных групп численностью менее ____ (данное число совпадает с указанным в норме представительства) членов профсоюза – 1 делегат.

Мандатная комиссия рассмотрела представленные документы по выборам делегатов, на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ (выписки из протоколов (протоколы) собраний (конференций) цеховых организаций, собраний профсоюзных групп) и докладывает, что установлена правомочность избранных делегатов в соответствии с Уставом Белорусского профсоюза работников _____, Инструкцией по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и вышеуказанным решением профсоюзного комитета. Замечаний по оформлению представленных документов у мандатной комиссии нет, нарушений нормы избрания делегатов не выявлено.

На конференцию в соответствии с установленной нормой представительства избрано ____ делегатов от ____ членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации _____, которых объединяют _____ цеховых организаций (профсоюзных групп).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель, председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. ____ Устава Белорусского профсоюза работников _____.

Таким образом, делегатами отчетно-выборной конференции являются ____ человек.

По норме представительства состав делегаций цеховых организаций (профгрупп) представлен:

1. _____ – ____ человек.
2. _____ – ____ человек и т. д.

На отчетно-выборной конференции присутствуют ____ делегатов, _____ отсутствуют по уважительным причинам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Подтвердить полномочия ____ делегатов отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ и разрешить обмен удостоверений на мандаты (*в случае объявления перерыва в работе конференции*).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

4. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя мандатной комиссии, по вопросу «О результатах проверки полномочий делегированных представителей в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____».

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ от _____, протокол № _____, для делегирования в состав профсоюзного комитета на конференцию была установлена норма представительства: 1 представитель от

Мандатная комиссия рассмотрела представленные документы *по делегированию представителей в состав профсоюзного комитета* (выписки из протоколов (протоколы) собраний (конференций) цеховых организаций, собраний профсоюзных групп) и докладывает, что делегирование проведено в соответствии с Инструкцией о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и вышеуказанным решением профсоюзного комитета.

Установлена правомочность делегированных представителей в состав профсоюзного комитета и подтверждены их полномочия. Замечаний по оформлению представленных документов у мандатной комиссии нет, нарушений не выявлено.

В состав профсоюзного комитета делегировано ____ представителей.

ПОСТАНОВИЛИ:

Установить правомочность делегированных представителей в состав профсоюзного комитета и подтвердить полномочия _____ делегированных представителей в состав профсоюзного комитета.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председатель мандатной комиссии	Подпись	Инициалы, фамилия
Секретарь мандатной комиссии	Подпись	Инициалы, фамилия
Члены мандатной комиссии:	Подпись	Инициалы, фамилия
	Подпись	Инициалы, фамилия
	Подпись	Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

(в случае тайного голосования)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ 1

_____ Месяца складання або выдання

_____ Место составления или издания

заседания счетной комиссии
отчетно-выборного собрания,
конференции

*(аналогичные протоколы оформляются в случае проведения собрания,
конференции)*

В состав комиссии избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены счетной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке:

Повестка дня:

1. Об избрании председателя счетной комиссии.
2. Об избрании секретаря счетной комиссии.
3. О результатах тайного голосования по вопросам повестки дня отчетно-выборного собрания, конференции *(перечисляются вопросы повестки дня)*.

1. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О. – об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем счетной комиссии _____.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

2. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О. – об избрании секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать секретарем счетной комиссии _____.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О. – о результатах тайного голосования по вопросу _____

При подсчете голосов установлены следующие результаты тайного голосования:

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить результаты тайного голосования по первому вопросу.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О. – о результатах тайного голосования по вопросу _____.

При подсчете голосов установлены следующие результаты тайного голосования:

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить результаты тайного голосования по второму вопросу.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.*

Председатель счетной комиссии

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь счетной комиссии

Подпись

Инициалы, фамилия

Члены счетной комиссии:

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Примечание.

* Аналогично по другим вопросам повестки дня.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Отчетно-выборное собрание,
конференция

Дата проведения _____

Место проведения _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам
членов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии

№ п/п	Ф. И. О.	Результаты голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Счетная комиссия

Отчетно-выборное собрание,
конференция

Дата проведения _____

Место проведения _____

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по выборам
руководителей первичной профсоюзной организации, ревизионной комиссии
в случае одной кандидатуры:

№ п/п	Ф. И. О.	Результаты голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

в случае двух и более кандидатур:

№ п/п	Ф. И. О.	Результаты голосования	
		ЗА	ПРОТИВ ВСЕХ

Счетная комиссия

РАЗДЕЛ V

ПРОВЕДЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.

2. Принять решение профкома о проведении собрания, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня.

Утвердить смету расходов на проведение собрания (при необходимости).

3. Проанализировать качество организации предыдущего собрания, принятые решения.

4. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

5. Определить выступающих и темы выступлений.

6. Подготовить списки участников собрания, приглашенных.

7. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).

8. Подготовить:

проекты повестки дня, регламента (порядка) работы;

порядок ведения собрания;

предложения по формированию рабочих органов собрания – президиум, секретариат (секретарь), редакционная* и счетная комиссии (*в малочисленных первичных профсоюзных организациях (с численностью до 25 членов профсоюза) для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, президиум (при необходимости), подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему (президиуму при его наличии) или одному из членов профсоюза, участнику собрания*);

предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом, участниками собрания);

проект постановления;

информационный материал;

бланк протокола счетной комиссии (при тайном голосовании).

9. Оповестить членов профсоюза о проведении собрания в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

10. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении собрания.

11. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии. Основанием для составления отчета ревизионной комиссии является акт (справка) проверки первичной профсоюзной организации.

III. Проведение собрания

1. Регистрация участников собрания, приглашенных (лист регистрации).

2. Обеспечение четкого ведения собрания председательствующим, определенным президиумом собрания. Работа секретариата (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), счетной и редакционной* комиссий.

3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений участников.

4. Принятие постановления.

5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).

6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол собрания, документы и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

Примечание.

** По решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.*

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.

2. Рассмотреть сложившуюся на этот период структуру первичной профсоюзной организации (с учетом изменения количества цеховых организаций и (или) профгрупп) и при необходимости принять соответствующее решение.

3. Принять решение профкома о проведении конференции, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня конференции; установить норму избрания делегатов для цеховых организаций и (или) профсоюзных групп (*председатель, заместитель председателя, председатель ревизионной комиссии признаются делегатами конференции по должности, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза*); утвердить смету расходов на проведение конференции (*при необходимости*).

4. Утвердить график проведения собраний (конференций) в цеховых организациях и (или) профсоюзных группах.

5. Проанализировать качество организации предыдущей конференции, принятые решения.

6. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

7. Определить выступающих и темы выступлений.

8. Составить список делегатов конференции (на основании выписок из протоколов (протоколов) собраний (конференций) цеховых организаций, профсоюзных групп). Составить список приглашенных.

9. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).

10. Подготовить:

проекты повестки дня, регламента (порядка) работы;

порядок ведения конференции;

предложения по формированию рабочих органов конференции – президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная* и счетная комиссии;

предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом на основании предложений цеховых организаций и (или) профсоюзных групп, делегатами конференции);

проект постановления;
информационный материал;
доклад мандатной комиссии;
удостоверения и мандаты;
бланк протокола мандатной комиссии;
бланк протокола счетной комиссии (при тайном голосовании).

11. Оповестить делегатов о проведении конференции в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

12. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении конференции.

13. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии.

III. Проведение конференции

1. Регистрация делегатов конференции и приглашенных (лист регистрации).

2. Обеспечение четкого ведения конференции председательствующим, определенным президиумом конференции. Работа секретариата (секретаря) (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), мандатной, счетной и редакционной* комиссий.

3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений делегатов и приглашенных.

4. Принятие постановления.

5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).

6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол конференции, документы и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

Примечание.

** По решению конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум конференции.*

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о проведении собрания)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вишэйшайчай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы (в алфавитном порядке).
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10 человек, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

О проведении собрания.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о проведении собрания.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов (с указанием их даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза провести _____ собрание первичной профсоюзной организации с пове-

(дата)

сткой дня:

Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.

Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год).

Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.

Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение членов профсоюза о проведении собрания в срок до _____ 20__ г., в том числе подготовить и вывесить соответствующее объявление.

3. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до _____ 20__ г.

4. Утвердить план мероприятий по подготовке собрания (прилагается) *(при необходимости)*.

5. Утвердить смету расходов на проведение конференции *(при необходимости)*.

6. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

(фамилия, инициалы)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о проведении конференции)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстайчай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы (в алфавитном порядке).
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10 человек, указать – «список прилагается»).

Повестка дня:

О проведении конференции.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о проведении конференции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов (с указанием их даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза провести _____ конференцию первичной профсоюзной организации
(дата)

с повесткой дня:

Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.

Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год).

Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.

Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение делегатов о проведении конференции в срок до _____ 20__ г., в том числе подготовить и вывесить соответствующее *объявление*.

3. Утвердить прилагаемый график проведения собраний (конференций) в цеховых организациях и (или) профгруппах.

4. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до _____ 20__ г.

5.* Определить следующую норму представительства для избрания делегатов на конференцию: 1 делегат от ____ членов профсоюза, а от профсоюзных групп численностью менее ____ *(данное число совпадает с указанным в норме представительства)* членов профсоюза – 1 делегат.

6. С учетом п. 5 протокола определить численность делегатов конференции – ____ человек, в том числе:

6.1. председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.2. цеховая организация _____ – ____ делегатов;

6.3. профсоюзная группа – ____ делегатов и т. д.

7. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению конференции *(прилагается)* *(при необходимости)*.

8. Председателям цеховых организаций, профгруппоргам представить в профсоюзный комитет выписки из протоколов собраний, конференций об избрании делегатов (делегировании в состав профоргана) в срок до _____ 20__ г.

9. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до _____ 20__ г. и обсудить его на заседании профсоюзного комитета.

10. Утвердить смету расходов на проведение конференции *(при необходимости)*.

11. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

(фамилия, инициалы)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

* *Норма представительства для избрания делегатов устанавливается исходя из структуры первичной профсоюзной организации.*

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые члены профсоюза!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол от _____ № _____) «___» _____ 20__ г. состоится собрание.

Приглашаем принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.
4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (*о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год*).
5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Начало собрания в ____ час.

Место проведения: _____

Профсоюзный комитет

Дата _____

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые делегаты!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол от _____ № _____) «___» _____ 20__ г. состоится конференция.

Приглашаем делегатов конференции принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.
4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год *(о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год)*.
5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.
6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации *(при необходимости)*.

Начало конференции в ___ час.

Место проведения: _____

Профсоюзный комитет

Дата _____

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
(при рассмотрении вопроса о проектах документов)

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – «список прилагается»).

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – «список
прилагается»).

Повестка дня:

О проектах документов собрания, конференции первичной профсоюзной
организации.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – о проектах документов собрания, конференции
первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Обсудив тезисы отчета профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации за 20__ год, поручить выступить с отчетом
председателю _____ первичной профсоюзной организации

(фамилия, инициалы)

*(В случае отсутствия председателя первичной профсоюзной организации
поручается выступить с отчетом заместителю председателя либо одному из
членов профсоюзного комитета.)*

Внести собранию, конференции:

предложения по количественному и персональному составу рабочих органов (*составы рабочих органов прилагаются*);

проект постановления (*прилагается*).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
(при рассмотрении вопроса об отчете ревизионной комиссии
первичной профсоюзной организации)

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания ревизионной комиссии

В состав ревизионной комиссии избрано ____ человек.

Присутствовали:

члены ревизионной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Повестка дня:

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации

(наименование профсоюзной организации)

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика.)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить отчет⁶ ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

2. Поручить выступить с отчетом ревизионной комиссии за 20__ г. на собрании, конференции первичной профсоюзной организации председателю ревизионной комиссии _____.

(фамилия, инициалы)

⁶ Отчет ревизионной комиссии составляется на основании акта (справки) проверки первичной профсоюзной организации.

(В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации поручается выступить с отчетом одному из членов ревизионной комиссии.)

Голосовали: «за» – __, «против» – __, «воздержались» – ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

АКТ (СПРАВКА)⁷
проверки первичной профсоюзной организации

_____ (место составления)

_____ (дата)

В соответствии с планом работы ревизионной комиссии _____

_____ (наименование профсоюзной организации)

на _____

_____ (полугодие, год)

проведена проверка _____

_____ (наименование профсоюзной организации)

за период деятельности с _____ по _____.

Проверка проведена членами ревизионной комиссии в составе: _____

_____ (Ф. И. О. членов ревизионной комиссии)

в присутствии председателя _____

_____ (Ф. И. О., дата избрания на должность)

и главного бухгалтера (казначей) _____

_____ (Ф. И. О., дата назначения (избрания) на должность)

первичной профсоюзной организации _____

_____ (наименование профсоюзной организации)

Проверка начата _____ и окончена _____

_____ (число, месяц, год)

_____ (число, месяц, год)

Ревизионная комиссия руководствуется Уставом _____,

_____ (наименование отраслевого профсоюза)

Положением о ревизионной комиссии _____.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Первичная профсоюзная организация _____

_____ (наименование профсоюзной организации)

осуществляла свою деятельность в _____ году в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (профсоюзном комитете) при его наличии (указать номер и дату решения руководящего органа об утверждении Положения).

Первичная профсоюзная организация прошла регистрацию в установленном порядке. Свидетельство о государственной регистрации _____

_____ (номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Первичная профсоюзная организация поставлена на учет в ИМНС по месту нахождения первичной профсоюзной организации с присвоением учетного номера налогоплательщика (далее – УНП) _____, в Фонде социальной защиты населения с присвоением регистрационного номера, в БРУСП «Белгосстрах» с присвоением регистрационного номера.

Согласно данным статистической отчетности, по состоянию на 1 января 20__ г. численность работающих составила _____ человек, из них количество членов профсоюза _____, что составляет _____ %, за предыдущий отчетный период – _____ %. (Членам ревизионной комиссии при снижении процента охвата профсоюзным членством необходимо указать причины.)

⁷ При отсутствии нарушений оформляется справка.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность и исполнение сметы профбюджета за период деятельности с _____ по _____ являлись:
председатель первичной профсоюзной организации _____,
(Ф. И. О., дата избрания на должность)
главный бухгалтер (казначей) _____.
(Ф. И. О., дата назначения (избрания) на должность (приема на работу))

В первичной профсоюзной организации имеется книга учета проверок. Ответственным за хранение книги учета проверок назначен _____.
(Ф. И. О.)

(протокол от «___» _____ г. № ___).

При наличии штатных работников проверяется наличие штатного расписания, порядок его утверждения (согласования) в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза.

Смета доходов и расходов первичной профсоюзной организации на _____ год утверждена в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза _____.
(наименование утвердившего органа, номер и дата утверждения)

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за _____ год утвержден в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза _____.
(наименование утвердившего органа, номер и дата утверждения)

Ведение бухгалтерского учета в первичной профсоюзной организации осуществляется главным бухгалтером (казначеем) в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности», Инструкцией о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50, Методическими рекомендациями по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденными постановлением Исполкома Совета ФПБ от 5 апреля 2017 г. № 191.

Учетная политика первичной профсоюзной организации разработана и утверждена _____.
(наименование утвердившего органа, номер и дата утверждения)

Главный бухгалтер (казначей) первичной профсоюзной организации осуществляет ведение бухгалтерского учета с использованием следующего способа ведения учета (указывается способ ведения учета): ручным способом с частичным применением средств автоматизации с отражением хозяйственных операций в «Журнал-главная» либо в автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия» или иных программ.

II. ДОХОДЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основными источниками доходов первичной профсоюзной организации являются (*указать источники*) отчисления от членских профсоюзных взносов, отчисления нанимателем средств по коллективному договору, иные источники, не запрещенные законодательством.

Установленный норматив отчислений членских профсоюзных взносов для финансирования деятельности первичной профсоюзной организации утвержден в размере ___ %, для финансирования деятельности вышестоящей профсоюзной организации – ___ % (*указать основание*).

Перечисление членских профсоюзных взносов нанимателем производится в срок выплаты заработной платы. Задолженности по перечислению членских профсоюзных взносов нанимателем перед первичной профсоюзной организацией *не выявлено (если выявлено, указать ее размер)*. *Указать, имеются ли подписанные сторонами акты сверки по удержанным и перечисленным членским профсоюзным взносам, при наличии задолженности указать ее размер, причины образования. Информация о доходах первичной профсоюзной организации за ____ год приведена в таблице 1.*

Таблица 1

Наименование статьи доходов	Доходы профсоюзной организации, поступившие в ____ г. (руб.)	Удельный вес доходов (%)
Остаток средств целевого финансирования на 1 января ____ г.		
Отчисления от членских профсоюзных взносов, остающихся в распоряжении профсоюзной организации		
Целевые поступления по коллективному договору		
Прочие поступления, в том числе:		
ИТОГО ДОХОДОВ за ____ год:		

III. РАСХОДЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Распределение расходов первичной профсоюзной организации по статьям осуществлялось в соответствии с Классификацией расходов средств профсоюзного бюджета согласно стандарту номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов. Информация о расходах первичной профсоюзной организации за ____ год приведена в таблице 2.

Таблица 2

Наименование статей расходов	За счет отчислений от членских профсоюзных взносов, руб.	Фактический процент использования членских профсоюзных взносов (%) [*]	За счет средств нанимателя по коллективному договору, руб.
Расходы из Фонда помощи, в том числе: материальная помощь			
дезинфицирующие и обеззараживающие средства, средства индивидуальной защиты и др.			
безвозмездная (спонсорская) помощь			
Обучение профсоюзных кадров и актива			
Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе: услуги ТЭУП «Беларустурист»			
Спортивная и культурно-массовая работа, в том числе: культурно-массовая работа			
спортивные мероприятия			
Информационная работа, в том числе: подписка на «Беларускі Час»			
Организационные расходы			
Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)			
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ			
Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки)			
Обязательные отчисления в ФСЗН и Белгосстрах			
Прочие расходы			
ИТОГО РАСХОДОВ		100 %	

^{*} Расчет фактического процента использования членских профсоюзных взносов по статьям расходов производится путем деления суммы фактических расходов по статье на итоговую сумму расходов и умножения на 100.

Расходование средств профсоюзного бюджета производится в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на ____ год.

В течение ____ года в первичной профсоюзной организации проводились следующие мероприятия (*указать мероприятия*). Все расходы на проведение культурно-массовых, спортивных, иных мероприятий осуществлялись в соответствии со сметами расходов, составляемыми на мероприятие, и документально подтверждены. В первичной профсоюзной организации имеются: положения (*при их наличии*), программы мероприятий, списки участников, отчеты о расходах и др.

Если первичная профсоюзная организация не имеет штатных работников, председатель и казначей осуществляют свою деятельность без освобождения от основной работы, порядок и размеры выплат вознаграждения за выполнение общественных обязанностей определены решением руководящего профсоюзного органа в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза.

Порядок и размеры выплат вознаграждения за выполнение общественных обязанностей в первичной профсоюзной организации определены _____

При наличии штатных работников проверяется наличие штатного расписания, Положения об условиях оплаты труда, премировании, иных локальных правовых актов по оплате труда, а также правильность начисления и соблюдение сроков выплаты заработной платы.

Ежегодно проводится подписка на периодические издания, в том числе на еженедельник «Беларускі Час». Так, в ____ году произведена подписка _____ в количестве __ экз. на сумму _____.

В первичной профсоюзной организации разработано Положение о Фонде помощи первичной профсоюзной организации в соответствии с Типовым положением о Фонде помощи и утверждено _____

(наименование утвердившего органа, номер и дата утверждения)

Из Фонда помощи в ____ году оказана материальная помощь _____ членам профсоюза на сумму _____ руб. Материальная помощь осуществлялась на основании письменных обращений (заявлений) членов профсоюза или членов их семей с приложением документов, подтверждающих наступление соответствующих обстоятельств или понесенные расходы. Средства Фонда помощи использовались в ____ году в размерах и по основаниям, установленным Положением о Фонде помощи первичной профсоюзной организации. Выплата помощи из средств Фонда помощи осуществлялась по решениям руководящего органа профсоюзной организации.

При оказании безвозмездной (спонсорской) помощи отражаются результаты проверки соблюдения норм Указа Президента Республики Беларусь от 1 июля 2005 г. № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи».

Расходы первичной профсоюзной организации по статьям «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист»,

«Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)», «Административно-хозяйственные расходы», *соответствуют* нормативам использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденным постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30 ноября 2015 г. № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета».

Малочисленные профсоюзные организации (до 25 (включительно) членов профсоюза) и профсоюзные организации обучающихся могут расходовать членские профсоюзные взносы в соответствии с номенклатурой их использования без учета нормативов.

Все хозяйственные операции в ____ году отражены в бухгалтерском учете первичной профсоюзной организации. Фактическое совершение хозяйственных операций оформлено первичными учетными документами.

Все расходы профсоюзной организации должны производиться на основании решений руководящего профсоюзного органа, оформленных надлежащим образом (например, протоколами заседаний профсоюзного комитета (президиума)). Проверка расходов должна дать объективную оценку использования средств профсоюзного бюджета, выявить факты нецелевого использования средств профсоюзной организации (при их наличии).

Проведена инвентаризация активов и обязательств первичной профсоюзной организации по состоянию на «__» _____ г.

По результатам инвентаризации выявлено _____

(указать результаты инвентаризации, выявленные излишки, недостачи (при их наличии), отражение результатов инвентаризации в учете)

Сохранность материальных ценностей в первичной профсоюзной организации соблюдена.

По состоянию на «__» _____ г. на текущем (расчетном) и иных банковских счетах первичной профсоюзной организации остатки денежных средств составили _____ руб.

Отражаются результаты проверки соблюдения профсоюзной организацией порядка ведения кассовых операций (при наличии).

IV. ПРОВЕРКА ИНЫХ ВОПРОСОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Отражаются результаты проверки:

состояния делопроизводства в первичной профсоюзной организации (наличие номенклатуры дел, делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, включена ли номенклатура дел первичной профсоюзной организации в номенклатуру дел организации), работы с обращениями и заявлениями членов профсоюза;

соблюдения установленного порядка хранения и выдачи профсоюзных документов, постановки на учет и учета членов профсоюза в соответствии с решениями руководящих органов ФПБ;

наличия в первичной профсоюзной организации Устава отраслевого профсоюза, коллективного договора, плана работы профсоюзного комитета, стенда профсоюзной организации;

периодичности проведения профсоюзных собраний (конференций) и заседаний профсоюзного комитета;

выполнения принятых решений руководящим органом профсоюзной организации, рассмотрения постановлений вышестоящих профсоюзных органов;

иных вопросов деятельности организации.

V. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Указываются выявленные нарушения законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов и решений руководящих органов профсоюза и ФПБ. Вносятся предложения по результатам проверки.

По окончании работы ревизионной комиссии материалы проверки обсуждаются и подписываются членами ревизионной комиссии, принимавшими участие в проверке.

Замечания (рекомендации) по результатам проверки:

Акт (справка) составлен в двух экземплярах:

1-й экземпляр – первичной профсоюзной организации;

2-й экземпляр – ревизионной комиссии.

Приложения:

1. _____.
2. _____.

Члены ревизионной комиссии:

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

С актом (справкой) ознакомлены:

Председатель

Подпись

Инициалы, фамилия

Главный бухгалтер (казначей)

Подпись

Инициалы, фамилия

Дата

ПОРЯДОК
ведения собрания первичной профсоюзной организации _____
Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Собрание открывает председатель первичной профсоюзной организации.
Председатель первичной профсоюзной организации _____.

Уважаемые участники собрания!

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.

Из них работающих членов профсоюза – ____ человек, неработающих, состоящих на учете – ____ человек.

По данным регистрации, на собрании присутствуют ____ членов профсоюза, из числа работающих членов профсоюза – ____ человек, неработающих, состоящих на учете ____, ____ членов профсоюза отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Собрание объявляется открытым. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе собрания принимают участие (приглашенные):

_____.

Для ведения собрания нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), редакционную комиссию*, счетную комиссию.

(Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается из числа участников собрания (членов профсоюза, состоящих на учете в данной первичной профсоюзной организации).)

Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве ____ человек, прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо *избрать секретариат (секретаря)*.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ человек, прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию**.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

В случае принятия собранием решения о поручении президиуму собрания функций редакционной комиссии.

Предлагается функции редакционной комиссии поручить президиуму собрания.

Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо *избрать счетную комиссию*. Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _____ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Избранных членов рабочих органов просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение собрания _____.
(фамилия, имя, отчество)

Далее собрание ведет председательствующий.

На рассмотрение собрания вносится следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____.)

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____.)

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год.)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников собрания есть дополнения в повестку дня? *Нет.*

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы собрания.

Есть предложение:

для доклада по первому вопросу предоставить до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести собрание в течение ____ часов.

Кто за данный регламент (порядок) работы, прошу голосовать? Кто против?

Кто воздержался?

Нам необходимо определить *форму голосования*: открытое или тайное. Есть предложение на собрании проводить *открытое голосование*. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование. Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу – «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум отчетам.

Кто за это предложение? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю ревизионной комиссии _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Переходим к обсуждению отчетов.

Слово для выступления предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Подготовиться _____ и т. д.
(фамилия, имя, отчество)

Записались для выступления __ человек. Выступили __ человек.

Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Уважаемые члены профсоюза!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Следующий вопрос – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово для доклада предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

4. Переходим к 4-му вопросу повестки дня – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» – в случае, когда Уставом отраслевого профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием собрания).

Слово для доклада предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № _____) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению).

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (при необходимости).

Предлагается:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (при необходимости).

Предлагается:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Ф. И. О. – должность. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Председательствующий

Повестка дня собрания исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению собрания? Нет?

Собрание первичной профсоюзной организации объявляется закрытым.

Примечание.

** По решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.*

ПОРЯДОК
ведения конференции
первичной профсоюзной организации _____
Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Конференцию открывает председатель первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации _____.

Уважаемые делегаты конференции!

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.

На конференцию избрано ____ делегатов. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя и председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. ____ Устава отраслевого профсоюза.

Таким образом, делегатами конференции являются ____ человек.

По данным регистрации, на конференции присутствуют ____ делегатов, ____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам. Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Конференция объявляется открытой. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе конференции принимают участие (приглашенные):

_____.

Для ведения конференции нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), мандатную комиссию, редакционную комиссию*, счетную комиссию.

(Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается из числа делегатов конференции).

Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве ____ человек, прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря) конференции.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо избрать мандатную комиссию.

Предлагается избрать мандатную комиссию в количестве ____ человек. Кто за то, чтобы избрать мандатную комиссию в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать редакционную комиссию.*

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве ____ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.

2. Ф. И. О. – должность.

3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет?

Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

В случае принятия конференцией решения о поручении президиуму конференции функций редакционной комиссии.

Предлагается функции редакционной комиссии поручить президиуму конференции. Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо *избрать счетную комиссию.*

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве ____ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве ____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался

Персонально:

1. Ф. И. О. – должность.
2. Ф. И. О. – должность.
3. Ф. И. О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Избранных членов рабочих органов просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение конференции _____.
(фамилия, имя, отчество)

Далее конференцию ведет председательствующий.

На рассмотрение конференции вносится следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

(Докладчик – председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

(Докладчик – председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год.*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников конференции есть дополнения в повестку дня? *Нет.*

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы конференции.

Есть предложение:

для доклада по первому вопросу предоставить до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для доклада мандатной комиссии – до ___ минут;
для заключительного слова и ответов на вопросы – до ___ минут;
для справок – до ___ минут;
для обмена удостоверений на мандаты** – до ___ минут;
провести конференцию в течение ___ часов.

Кто за данный регламент (порядок) работы, прошу голосовать?
Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить *форму голосования*: открытое или тайное.

Есть предложение на конференции проводить открытое голосование.
Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу – «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум отчетам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу – «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю ревизионной комиссии _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Прежде чем приступить к обсуждению отчетов, просим мандатную комиссию приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению.

Слово для выступления предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Подготовится _____ и т. д.
(фамилия, имя, отчество)

После ___ выступающих есть предложение заслушать доклад мандатной комиссии о полномочиях делегатов.

Возражений нет?

Слово для доклада от мандатной комиссии предоставляется _____

(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Поступило предложение доклад мандатной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Доклад мандатной комиссии утверждается.

Записались для выступления: ___ человек. Выступили ___ человек.

Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений? *Нет*.
Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

Уважаемые делегаты конференции!

По информации мандатной комиссии, ___ из ___ делегатов осуществили обмен удостоверений на мандаты (*если делегаты по уважительной причине покинули конференцию, то необходимо это отметить*).

Далее по вопросам повестки дня голосуем мандатами.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется

(фамилия, имя, отчество)

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово предоставляется _____
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

4. Следующий вопрос – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» – в случае, когда Уставом отраслевого профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием конференции.*

Слово предоставляется _____
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № ____) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению).

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (при необходимости).

Предлагается:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (при необходимости).

Предлагается:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____ в _____ связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Ф. И. О. – должность.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Председательствующий:

Повестка дня конференции исчерпана.

Есть ли у участников конференции замечания по ведению конференции? Нет?

Конференция первичной профсоюзной организации объявляется закрытой.

Примечания:

** По решению конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум конференции.*

*** Обмен удостоверений делегатов на мандаты осуществляется во время объявленного перерыва (в случае невозможности объявления перерыва в работе делегатам конференции удостоверения и мандаты могут выдаваться при регистрации).*

ОБРАЗЦЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ, МАНДАТА И КАРТОЧКИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

<p style="text-align: center;">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p>Выдано _____, _____ делегату конференции, избранному от</p> <p>_____ Председатель (подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">МАНДАТ № ____</p> <p>Выдан _____, _____</p> <p style="text-align: right;">Мандатная комиссия</p> <p>М.П. _____ 20__ г.</p>
---	--

<p style="text-align: center;">_____ (наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">КАРТОЧКА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ УЧАСТНИКА СОБРАНИЯ</p> <p>_____ 20__ г.</p>
--

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вишэйшайшай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

собрания

Состоит на учете ___ членов профсоюза, из них работающих членов профсоюза – ___ человек, неработающих состоящих на учете – ___ человек.

Присутствовало на собрании ___ членов профсоюза, из работающих членов профсоюза – ___ человек, неработающих, состоящих на учете – ___ человек (лист регистрации прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) ___ человек.

Приглашенные:

(Указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 человек, необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается»).)

Председательствующий: _____.

Секретариат (секретарь): _____.

Президиум избран в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В президиум приглашены: _____.

Секретариат (секретарем) избран в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Редакционная комиссия* избрана в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Функции редакционной комиссии поручить президиуму собрания.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Счетная комиссия избрана в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Утвержден регламент (порядок) работы собрания:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ___ минут;

для доклада по второму вопросу – до ___ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ___ минут;

для выступлений в прениях – до ___ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ___ минут;

для справок – до ___ минут;

провести собрание в течение ___ часов.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – *открытая*.

Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

1. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на ___ л. прилагается.)

2. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на ___ л. прилагается.)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.

Ф. И. О. – краткая запись выступления и т. д.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать *(удовлетворительной)*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления собрания по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление собрания (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____ о смете
(фамилия, инициалы)

доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № ____); прилагается.)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Замечаний, предложений по работе собрания не поступало.

Председательствующий
Секретариат

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

** Функции редакционной комиссии по решению собрания в первичных профсоюзных организациях может выполнять президиум собрания, данное решение следует отразить в протоколе.*

ПРОТОКОЛ КОНФЕРЕНЦИИ

Эмблема
отраслевого профсоюза

Назва вишэйшайчай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

конференции

Состоит на учете _____ членов профсоюза.

Избрано делегатов _____ человек, _____ делегатов по должности.

Итого _____ делегатов.

Присутствовало делегатов _____ человек (лист регистрации прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ делегатов.

Приглашенные:

(Указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 человек, необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)».)

Председательствующий: _____.

Секретариат (секретарь): _____.

Президиум избран в количестве _____ человек:

1.

2.

3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

В президиум приглашены: _____

Секретариат (секретарем) избран в количестве _____ человек:

1.

2.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Мандатная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Редакционная комиссия* избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Функции редакционной комиссии поручить президиуму конференции.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Счетная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Утвержден регламент (порядок) работы конференции:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для доклада мандатной комиссии – до ___ минут;
для заключительного слова и ответов на вопросы – до ___ минут;
для справок – до ___ минут;
для обмена удостоверений на мандаты** – до ___ минут;
провести конференцию в течение ___ часов.
Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – *открытая*.
Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

1. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год».
(Отчет на ___ л. прилагается.)

2. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год».
(Отчет на ___ л. прилагается.)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф. И. О. – краткая запись выступления.
Ф. И. О. – краткая запись выступления и т. д.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.
Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя мандатной комиссии, о докладе мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Доклад мандатной комиссии утвердить.
Голосовали: «за» – ___, «против» – ___, «воздержались» – ___.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать *(удовлетворительной)*.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления конференции по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление конференции (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».*)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____
(фамилия, инициалы)

о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № _____), прилагается.)

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6. СЛУШАЛИ:

Ф. И. О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф. И. О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В случае, если принято решение о голосовании списком:

Ф. И. О. – должность.

Ф. И. О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Замечаний, предложений по работе конференции не поступало.

Председательствующий
Секретариат

Подпись
Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Примечание.

** Функции редакционной комиссии по решению конференции в первичных профсоюзных организациях может выполнять президиум конференции, данное решение следует отразить в протоколе.*

*** Обмен удостоверений делегатов на мандаты осуществляется во время объявленного перерыва (в случае невозможности объявления перерыва в работе делегатам конференции удостоверения и мандаты могут выдаваться при регистрации).*